

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

FRUTAL/MG

2014

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	05
1.1	A EVOLUÇÃO	05
1.2	FINALIDADE E COMPETÊNCIAS	07
1.3	DIAGNÓSTICO: AVALIAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE MUDANÇA	10
1.4	AUTONOMIA DA UNIVERSIDADE	11
1.5	RESTAURAÇÕES DA UNIVERSIDADE	13
2	JUSTIFICATIVA	16
3	DADOS GERAIS DO MUNICÍPIO	20
3.1	CLASSIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO PELO ÍNDICE DE QUALIDADE GERAL DO ENSINO, SEGUNDO A SÉRIE	25
4	INDICADORES EDUCACIONAIS E CULTURAIS	26
4.1	ENSINO SUPERIOR EM FRUTAL	26
4.2	PERFIL DA REGIÃO DE PLANEJAMENTO TRIÂNGULO	27
5	MERCADO DE TRABALHO ATUAL E PREVISÃO	28
5.1	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	28
5.2	ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E ESGOTO	28
5.3	COMUNICAÇÕES	28
5.4	TRANSPORTE	28
5.5	COMÉRCIO	29
5.6	INDÚSTRIA	30
6	ATIVIDADES SOCIAIS	31
6.1	ATIVIDADES TURÍSTICAS, CULTURAIS E ESPORTIVAS	31
6.2	ALUNOS CONCLUÍNTES NO ENSINO MÉDIO – REGIÃO	32
6.3	ASSISTÊNCIA RELIGIOSA	34
6.4	ASSISTÊNCIA SOCIAL	34
7	ASSOCIAÇÕES E CLUBES DE SERVIÇOS	35
7.1	ASSOCIAÇÕES DE CLASSE	35
7.2	ASSOCIAÇÕES DE BAIRROS	36
7.3	CLUBES DE SERVIÇO	37
7.4	ORGANIZAÇÕES NÃO-GOVERNAMENTAIS	37
7.5	COOPERATIVAS	37
8	PROJETO PEDAGÓGICO	38
8.1	DA JUSTIFICATIVA DA IMPLANTAÇÃO DO CURSO	38
8.2	DAS CONCEPÇÕES, FINALIDADES E OBJETIVOS DO CURSO	39
8.3	DO PROFISSIONAL EGRESSO	40
8.4	DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	43
9	DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO: REGIME, INTEGRALIZAÇÃO, CRONOGRAMA, DURAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS E TURNOS	44
9.1	ABORDAGEM METODOLÓGICA	45

	UNIDADE FRUTAL
10	10 - DA AVALIAÇÃO
10.1	DA AVALIAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR
10.2	DO ESTÁGIO
11	AVALIAÇÃO E TRABALHO DE CONCLUSÃO CURSO TCC
12	ATIVIDADES COMPLEMENTARES
13	RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS
14	DADOS DO CURSO
15	DA CARGA HORARIA DO CURSO POR SEMESTRE 2011
16	QUADROS SINTESE DE DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORARIA
17	CORPO DOCENTE
18	EMENTAS
19	BIBLIOTECA
19.1	ORGANIZAÇÃO
19.2	RECURSOS INFORMATIZADOS
19.3	ÁREA FÍSICA
19.4	ESPAÇO
19.5	MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS
19.6	ACERVO BIBLIOGRÁFICO
19.7	SERVIÇOS
19.8	FUNCIONÁRIOS
19.9	RELAÇÃO DE EXEMPLARES NA BIBLIOTECA
20	ESTRUTURA FÍSICA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. A EVOLUÇÃO

A UEMG foi criada pelo Art. 81¹ do Ato das Disposições Transitórias da Constituição do Estado, como entidade pública, sob a forma de autarquia, com reitoria na Capital e unidades localizadas nas diversas regiões do Estado. O §1º do Art. 82¹ facultou às fundações educacionais de ensino superior, instituídas pelo Estado, optar por serem absorvidas como Unidades da UEMG. Esta faculdade foi exercida por nove fundações, sediadas nas cidades de Campanha, Carangola, Diamantina, Divinópolis, Ituiutaba, Lavras, Passos, Patos de Minas e Varginha. Entretanto, transcorridos 11 anos da regulamentação² do processo de absorção, a insuficiência de aportes de recursos do Estado e outras dificuldades não permitiram a absorção de sequer uma das Unidades optantes.

1 Art. 81 - Fica criada a Universidade do Estado de Minas Gerais, sob a forma de autarquia, que terá sua reitoria na Capital e suas unidades localizadas nas diversas regiões do Estado.

§1º - Serão instaladas no prazo de dois anos contados da promulgação da Constituição do Estado e absorvidas como unidades da Universidade do Estado de Minas Gerais as entidades de ensino superior criadas ou autorizadas por lei ainda não instaladas.

§2º - O Estado instalará a Universidade de que trata este artigo no prazo de setecentos e vinte dias contados da promulgação de sua Constituição.

1 Art. 82 - Ficam mantidas as atuais instituições de ensino superior integrantes da Administração Pública Estadual.

§1º - As fundações educacionais de ensino superior instituídas pelo Estado ou com sua participação poderão manifestar-se no prazo de cento e oitenta dias contados da promulgação da Constituição por uma das seguintes opções:

I - absorção, como unidades, pela Universidade do Estado de Minas Gerais, na forma prevista no §1º do artigo anterior;

II - extinção dos vínculos existentes com o Poder Público Estadual, mediante alteração de seus estatutos, permanecendo sob a supervisão pedagógica do Conselho Estadual de Educação, nos termos da Constituição, desde que não tenham recebido recursos públicos estaduais até a data de sua promulgação.

§2º - O Estado, decorrido o prazo fixado no parágrafo anterior, transformará em fundações públicas as fundações educacionais que não exercitarem, no prazo de trezentos e sessenta dias, a faculdade ali outorgada.

2 Lei 11.539, de 22/07/94 – Dispõe sobre a Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG – e da outras providências.

A Universidade não nasceu foi criada, assim desse modo, com liberdade para selecionar suas unidades, conforme o disposto no § 3º do art. 199 da Constituição³, mas com a missão de receber e desenvolver as unidades que viessem a exercer o direito inscrito no §1º do artigo 82.

Atendendo aos anseios da comunidade, no sentido da viabilização do modelo constitucional e a irreversibilidade do projeto da Universidade, a Assembleia Legislativa instituiu Comissão Especial para estudar e propor alternativas para a implantação da UEMG. No seu Relatório Final a Comissão apresentou Proposta de Emenda à Constituição que submetida ao processo legislativo resultou, em dezembro de 2005, na Emenda Constitucional nº 72 com o seguinte teor:

Art. 1º - Fica acrescentado ao art. 199 da Constituição do Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 64, § 4º:

Art. 199 – (...)

§ 4º - As atividades acadêmicas e administrativas das universidades públicas estaduais serão reguladas por normas específicas.

Art. 2º - Fica acrescentado ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado o seguinte art. 129:

Art. 129 - As fundações educacionais de ensino superior que efetuaram a opção prevista no inciso I do § 1º do art. 82 deste Ato das Disposições Constitucionais Transitórias passam à condição de associadas à Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, com vistas ao estabelecimento de cooperação mútua, mantida autonomia administrativa, financeira e patrimonial das fundações.

§ 1º - Outras fundações educacionais de ensino superior poderão associar-se à UEMG, mediante decreto do Governador, após manifestação expressa do órgão colegiado deliberativo da Fundação.

3 Art. 199 - As universidades gozam de autonomia didático-científica e administrativa, incluída a gestão financeira e patrimonial, observado o princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

§ 3º - Na instalação das unidades da Universidade Estadual de Minas Gerais, ou na encampação de entidades educacionais de ensino universitário, levar-se-ão em conta, prioritariamente, regiões densamente povoadas não atendidas por ensino público superior, observada a vocação regional. (Renumerado pela Emenda à Constituição nº 47, de 27/12/2000).

§ 2º - A fundação associada à UEMG poderá:

- I - ser absorvida, caso haja manifesto interesse do Estado e da fundação, atendidos os requisitos e procedimentos previstos em lei;
- II - desvincular-se da UEMG, ouvido o órgão colegiado deliberativo da fundação, com representantes dos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Após a edição da emenda, usando da faculdade contida no item II do art. 129, desvincularam-se da UEMG as Fundações mantenedoras dos Centros Universitários situados em Lavras, Patos de Minas e Varginha.

1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

A consolidação e expansão da UEMG têm sido ditadas por diretrizes de comprometimento regional conforme suas finalidades e competências instituídas no art. 3º da Lei nº 11.539/94:

Art. 3º - Compete à Universidade, observados o princípio da indissociabilidade da pesquisa, do ensino e da extensão sua função primordial de promover o intercâmbio e a modernização das regiões mineiras:

I - contribuir para a formação da consciência regional, produzindo e difundindo o conhecimento dos problemas e das potencialidades do Estado;

II - promover a articulação entre ciência, tecnologia, arte e humanidade em programas de ensino, pesquisa e extensão;

III - desenvolver as bases científicas e tecnológicas necessárias ao melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis, dos bens e dos serviços requeridos para o bem-estar social;

IV - formar recursos humanos necessários à reprodução e à transformação das funções sociais;

V - construir referencial crítico para o desenvolvimento científico e tecnológico, respeitadas suas características culturais e ambientais;

VI - elevar o padrão de qualidade do ensino e promover a sua expansão, em todos os níveis;

VII - oferecer alternativas de solução para os problemas específicos das populações à margem da produção da riqueza material e cultural;

VIII - assessorar governos municipais, grupos socioculturais e entidades representativas no planejamento e na execução de projetos específicos;

IX - promover ideais de liberdade e solidariedade para a formação da cidadania nas relações sociais, bem como o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições nacionais, internacionais e estrangeiras;

X - contribuir para a melhoria da qualidade de vida das regiões mineiras.

Parágrafo único: a UEMG poderá associar-se a outras instituições de ensino superior mediante contrato ou instrumento congênere que tenha por objetivo a cooperação didático-científica.

A Universidade do Estado de Minas Gerais, para o fim de obtenção do seu credenciamento junto ao Conselho Estadual de Educação, formulou seu primeiro Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - para o quinquênio 2004/2008, aprovado pelo Conselho Universitário em sua reunião do dia 10/12/2004, conforme determina o inciso II do art. 14 do Estatuto da Universidade. Elaborado em 2004, o PDI foi fortemente influenciado pela situação instituída na Constituição do Estado, que desenhava a Universidade do Estado de Minas Gerais como uma instituição multicampi que se propunha absorver 9 (nove) Fundações Educacionais existentes em diferentes regiões mineiras e, com o passar do tempo, fazer-se presente em regiões densamente povoadas e desassistidas de ensino superior. Não obstante a não absorção, a Universidade do Estado de Minas Gerais não se distanciou de sua vocação multicampi, haja vista a instalação, em convênio com as prefeituras, de cursos fora de sede em Poços de Caldas, Santa Maria do Suaçui e a instalação de unidades universitárias em Barbacena, Frutal, João Monlevade e Ubá. Com relação às fundações que optaram por serem absorvidas, a Universidade criou vínculos, orientou-as, abriu-lhes portas, fortaleceu-as administrativamente e academicamente, fez-se presente por via da oferta de bolsas de estudo para alunos carentes e bolsas para o desenvolvimento de projetos de atividades de pesquisa e extensão para alunos e professores em diversas cidades do Estado.

A partir do quadro institucional que surgiu com a publicação do Plano Mineiro de Desenvolvimento – PMDI - a edição da Emenda Constitucional nº. 72/2005 e a declaração

de inconstitucionalidade - ADIn 2501 do STF⁴, novas prioridades serão apontadas no próximo Plano de Desenvolvimento Institucional, a ser elaborado com a flexibilidade necessária para orientar a UEMG em um período para o qual se renovam as esperanças de que importantes definições venham a ser tomadas pelo Governo do Estado, seu mantenedor, quanto ao modelo institucional, à autonomia requerida e ao estabelecimento de fontes definidas para sua manutenção.

O Plano de Gestão 2006-2010 que resultou da campanha eleitoral de 2006 que elegeu os atuais dirigentes da UEMG, assenta-se, substantivamente, nos seguintes pilares: expansão da UEMG, gestão colegiada, parcerias nacionais e internacionais voltados, todos, para a consolidação definitiva da Universidade. Parte-se do pressuposto de que estes pilares são e serão os sustentáculos de ações empreendedoras a serem assumidas e executadas de forma coletiva. Estão focados no Plano os principais pontos propostos: (1) consolidação e reconhecimento da UEMG; (2) atualização e melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão; (3) incremento da pós-graduação e consolidação do *stricto sensu*; (4) valorização dos recursos humanos através da atualização do corpo docente e do corpo técnico-administrativo; (5) valorização e suporte aos discentes, além de (6) ações estratégicas em busca de parcerias para a expansão da UEMG.

A proposta está consistente com a inspiração central do PMDI - Tornar Minas o Melhor Estado para se Viver – que propõe, nas palavras do Governador, o refinamento da estratégia para tornar a realidade dos mineiros mais próxima da visão de futuro almejado e objetiva, de um lado, consolidar os avanços alcançados e, de outro, imprimir maior eficácia às ações previstas na estratégia de desenvolvimento. O PMDI reconhece que o desenvolvimento é missão de todos e prevê ações públicas, privadas e em parceria, bem como, o êxito do Choque de Gestão e seu conjunto de medidas para introduzir no aparato

4 Ação Direta de Inconstitucionalidade ajuizada pelo Procurador-Geral da República, o STF julgou procedente a ação para declarar a inconstitucionalidade do inciso II do § 1º do artigo 82, bem como, por arrastamento, os §§ 4º, 5º e 6º do mesmo artigo 82 (acrescentados pela Emenda nº 70/2005). Com a decisão do STF, as fundações passam a integrar sistema federal de ensino e ficam obrigadas, portanto, ao cumprimento das normas do respectivo sistema.

estatal a concepção de um Estado que gasta menos com a máquina e, cada vez mais, com o cidadão. Com qualidade fiscal e gestão eficiente, é possível construir um Estado que opera de acordo com os resultados demandados pela sociedade e que produz tais resultados ao menor custo.

1.3. DIAGNÓSTICO – AVALIAÇÃO E SINALIZADORES DE MUDANÇA

Uma análise dos 18 anos de criação da UEMG permite afirmar que ela representa, hoje, uma alternativa concreta e rica de aproximação do Estado mineiro com suas regiões. Pode acolher e apoiar as populações de Minas onde elas vivem e produzem. Por sua vocação, tem sido agente do setor público junto às comunidades colaborando na solução de seus problemas, através do ensino, da pesquisa e da extensão e na formatação e implementação de seus projetos de desenvolvimento.

Não obstante as imensas dificuldades orçamentárias e financeiras, as unidades dos campi mantidos pela Universidade cresceram, fortaleceram-se e certamente impuseram-se à consideração de todos. São fatos comprobatórios dessa assertiva:

- no campus de Belo Horizonte, a instalação da Escola de Design e a Faculdade de Educação em novos prédios; a criação e instalação da Faculdade de Políticas Públicas; os novos projetos pedagógicos dos cursos;
- de Design e Educação, a aprovação, pelo Conselho Estadual de Educação e CAPES, dos projetos de mestrado em Educação e Design; a presença altamente significativa das Escolas de Música e Guignard no cenário artístico e cultural de Minas e do Brasil;
- a instalação de unidades universitárias nas cidades de Barbacena, Frutal, João Monlevade e Ubá;

No entanto, tais unidades, limitadas pela carência de recursos do Estado e Prefeituras, ainda carecem de melhores instalações, permanecendo cerceadas em sua capacidade de expansão na oferta de vagas e número de cursos.

No âmbito da pesquisa, estão em andamento projetos com bolsas de iniciação científica financiados pela Fundação de Amparo à Pesquisa de Minas Gerais - FAPEMIG, dentro do Programa de Quotas Institucionais - PIBIC e projetos na Esfera do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior do CNPq. Merece ser ressaltada a realização dos

Seminários de Iniciação Científica e Encontros de Divulgação da Produção Científica, quando mais de 200 trabalhos nas mais variadas áreas de conhecimento são apresentados pelos pesquisadores dos diversos campi.

No que tange à extensão, destacam-se a realização de inúmeros eventos, abrangendo os segmentos de comunicação, cultura, arte, direitos humanos, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e trabalho, conforme explicitados nos Catálogos editados pela UEMG.

1.4. AUTONOMIA DA UNIVERSIDADE

Questões da maior importância para o bom funcionamento da Universidade são a expansão e a implementação de instrumentos administrativos e financeiros próprios, tendentes à simplificação dos procedimentos administrativos em proveito do desenvolvimento das atividades fins. O artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil e o artigo 199 da Constituição do Estado de Minas Gerais asseguram às universidades autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, observado o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Sobre a questão da autonomia a Comissão da Assembleia constituída para estudar e propor alternativas para implementação da Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG conclui:

“A UEMG, criada na Constituição e organizada em lei como autarquia de regime especial, não tem podido exercer a autonomia a ela garantida constitucionalmente ao ser tratada pelo poder público como qualquer órgão da administração, com obrigatoriedade de se submeter a normas administrativas de âmbito geral.”

Assim, objetiva-se qualificar, em lei estadual, os dispositivos legais que conferem às universidades autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, impedindo-se que normas administrativas, baixadas para a administração direta e as autarquias em geral, venham a dificultar o exercício da autonomia da Universidade.

Para atingir este objetivo, a Comissão apresentou Proposta de Emenda à Constituição que submetida ao processo legislativo resultou, em dezembro de 2005, na Emenda Constitucional nº 72, com o seguinte teor:

“Art. 1º - Fica acrescido ao art. 199 da Constituição do Estado o seguinte § 4º:

§ 4º - As atividades acadêmicas e administrativas das universidades públicas estaduais serão reguladas por normas específicas.

Sobre a necessidade de se regular e conferir à Universidade a necessária autonomia, assim se expressam, em seu relatório, especialistas contratados pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior:

“Ponto fundamental para a consolidação desta “nova UEMG” seria a definição precisa da sua autonomia, aqui entendida como a criação das condições jurídicas que lhe permitissem exercer, com maior liberdade, o gerenciamento dos seus recursos humanos, financeiros e patrimoniais, podendo dispor de maior flexibilidade para definir indicadores de desempenho, remanejamento de quadro de funcionários e recrutamento permanente e temporário de pessoal. Dentro desta autonomia estariam compreendidos também poderes para assumir prerrogativas relevantes como dispensa de licitação em situações específicas, possibilidade de alienação de bens patrimoniais e incorporação de excedentes financeiros de cada exercício, sem repercussão para o período seguinte, assim como, dentre outras mais, o remanejamento de recursos entre rubricas, programas ou categorias de despesas. Convém ressaltar que a Lei número 14.694, de 30 de julho de 2003, disciplinou, no âmbito do Poder Executivo, o Acordo de Resultados, com o que se abriu um grande espaço para a implantação de modelos de gestão mais flexíveis, a ser devidamente explorado pelo corpo dirigente da UEMG”.

1.5. REESTRUTURAÇÃO DA UNIVERSIDADE

A realidade do Ensino Superior no Brasil mudou e tem mudado drasticamente nos últimos anos. Estas mudanças vão desde o número de instituições e cursos, até o que se refere à questão institucional e acadêmica, passando pela qualidade do ensino e pela relação ensino público/privado.

Embora cômicos da complexidade jurídica que a questão envolve, mas também conscientes do princípio de que o aparato legal-institucional deve-se amoldar à realidade dos fatos, não há como deixar de considerar hoje caminhos alternativos para a UEMG.

Entretanto, recente decisão do Supremo Tribunal Federal na ADIn 2501, ajuizada pelo Procurador-Geral da República, julgou procedente a ação para declarar a inconstitucionalidade do inciso II do § 1º do artigo 82, bem como, por arrastamento, os §§ 4º, 5º e 6º do mesmo artigo 82 (acrescentados pela Emenda nº 70/2005). Não cabe à UEMG discutir a decisão que acaba por transferir para o sistema federal de ensino as instituições de direito privado ainda na órbita do sistema estadual sob a supervisão do Conselho Estadual de Educação. Cumpre avaliar os seus efeitos e preparar-se para a execução de um novo projeto a ser consubstanciado no seu próximo Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

No ano de 2004 a Unidade de Frutal, apresentou à Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, um Projeto referente à criação do Curso em Administração, o qual foi submetido aos Conselhos Superiores desta Universidade. Este foi aprovado, tendo as aulas se iniciado em 09 de setembro do mesmo ano.

Em 2004 foi criado o Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, que iniciou suas atividades em fevereiro de 2005. No mesmo ano foram elaborados os projetos pedagógicos dos cursos de Direito e Ciência e Tecnologia de Laticínios, ambos implantados em 2006.

A Unidade de Frutal, desde seu início até a presente data, os cursos têm conseguido realizar trabalhos interessantes em prol da comunidade; dentre eles, pode-se destacar:

- Trote solidário;
- Curso de Redação e Interpretação criativa de textos;
- Campanha de Responsabilidade Social;
- Curso básico de preparação para o vestibular nas áreas de Português, Matemática, Inglês, Física, Química e Biologia;
- Serviço de Orientação Vocacional;
- Realização de Semanas Universitárias dos cursos de Direito e Sistemas de Informação;

- Criação do Núcleo de Iniciação Científica;
- Projeto “Happy Hour”;
- Operacionalização do Centro Vocacional Tecnológico - CVT;
- Projeto de Capacitação de Professores da rede pública para utilização da Informática na sala de aula;
- Assessoramento administrativo a uma ONG e ao Projeto Recriar.

Visando atender interesses imediatos e contínuos da comunidade, a Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG/Frutas vem propor a criação do Curso de Licenciatura em Geografia, para funcionar a partir do primeiro semestre letivo de 2007.

O curso de licenciatura terá duração de 03 anos, com o objetivo de suprir a carência de professores nesta área, de acordo com dados obtidos pela Superintendência Regional de Ensino.

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

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

O curso de Administração atende às instruções estabelecidas no Parecer CES/CNE 146/2002 e do Parecer CES/CNE 108/2003 e fundamenta-se nas Diretrizes Curriculares para os Cursos de Administração, aprovados pelo Conselho Nacional de Educação (Resolução nº4, de 13 de Julho de 2005).

O Município de Frutas está localizado no Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, na divisa com o Estado de São Paulo. Tem uma área de 2.436,6 Km², e uma população estimada em 52.965 habitantes, dos quais 44.380 residem na zona urbana e 8.585 na zona rural; e o polo em sua microrregião.

Segundo o censo/2000, do IBGE, estes são os dados demográficos e distribuição etária do Município de Frutas:

- Demográfico: População de 46.566 habitantes, dos quais 39.012 estão na zona urbana e 7.554 na zona rural; os homens são 23.255 e as mulheres 23.311.
- Distribuição Etária: 0 a 4 anos: 3.576 habitantes; 5 a 9 anos: 4.043 habitantes; 10 a 19: 8.782 habitantes; 20 a 29 anos: 7.863 habitantes; 30 a 39 anos: 7.519 habitantes; 40 a 49 anos: 6.030 habitantes; 50 a 59 anos: 4.015 habitantes e 60 anos e mais: 4.738 habitantes.

2. JUSTIFICATIVA

A implantação do curso de Administração se justifica, primeiramente, pela possibilidade de se formar profissionais aptos para lidar com as constantes mudanças. Estes profissionais irão suprir a falta de mão-de-obra qualificada para se tornar úteis e importantes para uma nova realidade turbulenta do mercado globalizado, considerando os seus reflexos no mercado nacional, regional e local.

Em segundo lugar, o curso oferecerá ainda, com o apoio de recursos avançados, a aplicação de técnicas e conhecimentos teóricos, em um cenário onde a informação se tornou insumo básico para tomada de decisão em todos os âmbitos da vida pessoal, profissional e coletiva. Profissionais qualificados, ágeis, criativos e em sintonia com a realidade e a par dos avanços tecnológicos são imprescindíveis. Tais profissionais devem ser capazes de criar cenários desejados e estabelecer estratégias para viabilizá-los. Os profissionais devem apresentar características profissionais e pessoais que aliando liderança, competência, visão de negócios e espírito empreendedor, tenha condições tanto de proporcionar o desenvolvimento próprio e de terceiros, quanto se capacitar para realizar pesquisas básicas aplicadas às áreas empresariais das organizações. Nesta perspectiva, os egressos terão maiores oportunidades no mercado de trabalho, já que a formação em Administração dará ao profissional uma visão generalista/polivalente, uma qualificação real entendida como o somatório de competências e habilidades de diferentes tipos de conhecimento. As Tabelas 1 a 4 mostram pesquisas realizadas sobre as empresas existentes em Frutal.

Tabela 1. Empresas e pessoas ocupadas, por setor de atividades_Frutas - 2003.

Setor	Empresas		Pessoas Ocupadas	
	Absoluto	%	Absoluto	%
Indústria	215	19,78	1094	23,21
Comércio	549	50,51	2519	53,45
Serviços	323	29,71	1100	23,34
Total	1087	100,00	4713	100,00

Fonte. SEBRAE/MG. Cadastro Empresarial, março 2003.

Tabela 2: Empresas existentes, por categoria_Frutas - 2003.

Categoria	Descrição	Nº de Empresas
A	Fabricantes de produtos alimentícios e bebidas incluindo padarias e laticínio	76
B	Fabricação de artefatos têxteis, tecidos e artigos de malha	10
C	Confecção de artigos de vestuário, acessórios e calçados	29
D	Fabricação de produtos de metal	15
E	Fabricação de móveis e indústrias diversas	10
F	Construção civil	15
G	Comércio e reparação de automotores e motocicletas, comércio e varejo de combustíveis	101
H	Comércio atacadista de produtos agropecuários in natura	20
I	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios	104
J	Comércio varejista de produtos alimentícios	42
K	Comércio varejista de tecidos, artigos de armarinhos, do vestuário e calçados	94
L	Comércio varejista de produtos farmacêuticos	28
M	Comércio varejista de manufaturas e aparelhos	20
N	Comércio varejista de materiais para construção e de escritório	34
O	Reparação de objetos pessoais e domésticos	35
P	Hotéis, restaurantes e outros estabelecimentos de serviços alimentícios	105
Q	Atividades jurídicas, contábeis e de assessoria empresarial	29

UNIDADE FRUTAL		
R	Publicidade, atividades fotográficas e outras	13
S	Atividades educacionais	11
T	Atividades de atenção à saúde	32
U	Atividades relacionadas ao lazer	18
V	Cabeleireiros, tratamentos de beleza e atividades de manutenção físico-corporal	72
Z	Outros	174
Total		1087

Fonte. SEBRAE/MG. Cadastro Empresarial, março 2003.

Tabela 3: Tamanho das empresas industriais pesquisadas (%)_Frutal - 2003.

Tamanho	Micro	Pequena	Média	Grande	Total
A	98,7	1,3	-	-	76,0
B	80,0	20,0	-	-	10,0
C	82,8	17,2	-	-	29,0
D	100,0	-	-	-	15,0
E	100,0	-	-	-	10,0
F	86,7	13,3	-	-	15,0
G	-	-	-	-	-
H	-	-	-	-	-
I	-	-	-	-	-
J	-	-	-	-	-
K	-	-	-	-	-
L	-	-	-	-	-
M	-	-	-	-	-
N	-	-	-	-	-
O	-	-	-	-	-
P	-	-	-	-	-
Q	-	-	-	-	-
R	-	-	-	-	-
S	-	-	-	-	-
T	-	-	-	-	-

U	-	-	-	-	-
V	-	-	-	-	-
Z	96,9	31,1	-	-	32,0
Total	Abs.	176,0	11,0	-	-
	%	94,1	5,9	-	-
					187,0
					100,0

Fonte. SEBRAE/MG. Cadastro Empresarial, março 2003.

Tabela 4: Tamanho das empresas de comércio e serviços pesquisadas (%) por categoria_Frutal - 2003.

Categoria	Micro	Pequena	Média	Grande	Total
A	-	-	-	-	-
B	-	-	-	-	-
C	-	-	-	-	-
D	-	-	-	-	-
E	-	-	-	-	-
F	-	-	-	-	-
G	81,2	18,8	-	-	101,0
H	95,0	5,0	-	-	20,0
I	91,3	8,7	-	-	104,0
J	100,0	-	-	-	42,0
K	91,5	6,4	2,1	-	94,0
L	92,9	7,1	-	-	28,0
M	90,0	10,0	-	-	20,0
N	88,2	8,8	2,9	-	34,0
O	100,0	-	-	-	35,0
P	98,1	1,9	-	-	105,0
Q	96,6	3,4	-	-	29,0
R	92,3	7,7	-	-	13,0
S	72,7	18,2	9,1	-	11,0
T	96,9	3,1	-	-	32,0

UNIDADE FRUTAL						
U		83,3	16,7	-	-	18,0
V		100,0	-	-	-	72,0
Z		87,3	12,0	-	0,7	142,0
Total	Abs.	826,0	69,0	4,0	1,0	900,0
	%	91,8	7,7	0,4	0,1	100,0

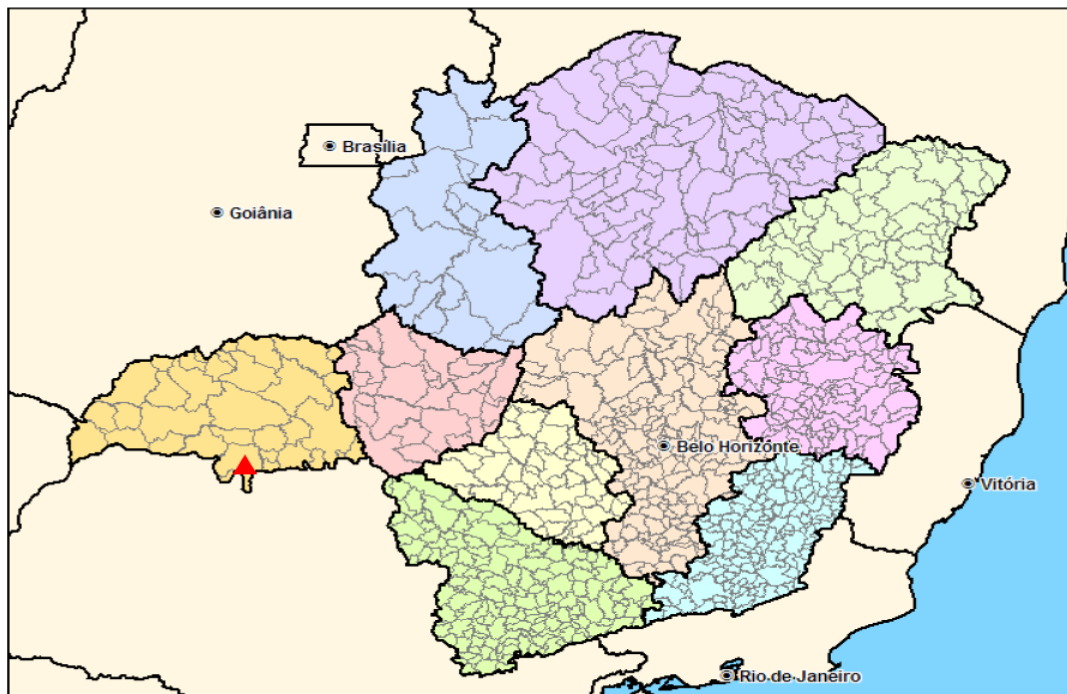
Fonte: SEBRAE/MG. Cadastro Empresarial, março 2003.

3. DADOS GERAIS DO MUNICÍPIO

Localizado na região oeste do Estado de Minas Gerais, na Microrregião do Baixo Vale do Rio Grande, o Município de Frutal - polo em sua microrregião - situa-se no Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, na divisa com o Estado de São Paulo, ocupando uma área de 2.436,6 Km². A população estimada do Município em 2008 é de 52.965 habitantes, dos quais 44.380 residem na zona urbana e 8.585 na zona rural. A Microrregião é composta pelos municípios de: Campina Verde, Campo Florido, Comendador Gomes, Conceição das Alagoas, Fronteira, Frutal, Itapagipe, Pirajuba, Planura, Prata e São Francisco de Sales, no Estado de Minas Gerais, e Colômbia, Guaraci e Icem, no Estado de São Paulo, cuja população estimada é de 200.000 habitantes. A altitude máxima: 708 m - local: Serra do Sertãozinho e a altitude mínima: 390 m - local: Foz do Ribeirão São Mateus.

Perfil Municipal - Frutal

Dados gerais



Localização:

Mesorregião: Triângulo Mineiro/Alto Paranaíba
Microrregião: Frutal
Superintendência Regional de Ensino: Uberaba
Região de Planejamento: Triângulo
Polo Regional de Ensino (Sede): Triângulo (Uberlândia)

Área: 2436,6 km²

Ano de Instalação: 1885

População total (2004): 48.088

Taxa de urbanização (2000) : 83,8%

Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (2000): 0,803

Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - Educação (2000): 0,854

Total das receitas (cf. anexo 1 do TCE/MG) (2003, em R\$ de Dez/2004): 22.194.294,87

% do total das receitas gasto em Educação (cf. anexo 1 do TCE-MG) (2003): 26,18%

Habilitação para o critério Educação na distribuição do ICMS (Lei Robin Hood) em 2005: Sim

Perfil da Região de Planejamento - Triângulo**Dados gerais**

População total (2004): 1.358.089

Taxa de urbanização (2000): 91,5 %

Total das receitas (cf. anexo 1 do TCE/MG) (2003, em R\$ de Dez/2004): 778.416.718,31

% do total das receitas gasto em Educação (cf. anexo 1 do TCE-MG) (2003): 28,93%

Projeção da população, por faixa etária e segundo o ano (2000-2006)

Ano	Total	Por faixa etária (anos)								
		0 a 3	4 a 5	6	7 a 10	11 a 14	15 a 17	18 a 20	21 a 24	25 ou mais
2000	1.263.033	81.104	43.643	21.730	88.688	94.168	73.667	76.014	95.538	688.481
2001	1.284.249	81.078	42.859	22.160	87.805	93.390	73.305	75.536	100.653	707.464
2002	1.307.532	83.212	41.619	21.794	87.987	92.297	72.501	76.217	103.380	728.525
2003	1.332.261	86.008	40.787	21.419	88.151	91.119	71.424	76.324	105.254	751.775
2004	1.358.089	89.099	40.871	20.557	88.131	89.995	70.917	75.307	106.008	777.206
2005	1.395.857	91.668	41.708	20.801	87.903	90.105	71.062	74.457	106.463	811.688
2006	1.418.762	93.949	43.072	20.786	86.344	90.163	70.696	73.299	107.122	833.330

Fonte: CEDEPLAR/UFMG

Nível de escolaridade da população, segundo a faixa etária (2000)

Faixas	Porcentagem de analfabetos	% com menos de 4 anos de estudo	% com menos de 8 anos de estudo	% com menos de 11 anos de estudo
7 a 10	6,29	-	-	-
11 a 14	1,07	18,57	-	-
15 a 17	1,37	7,67	45,17	-
18 a 20	1,54	7,59	32,18	66,33
21 a 24	2,58	10,53	39,98	61,79
25 ou mais	9,98	26,85	61,67	75,03

Fonte: IBGE, Censo Demográfico de 2000

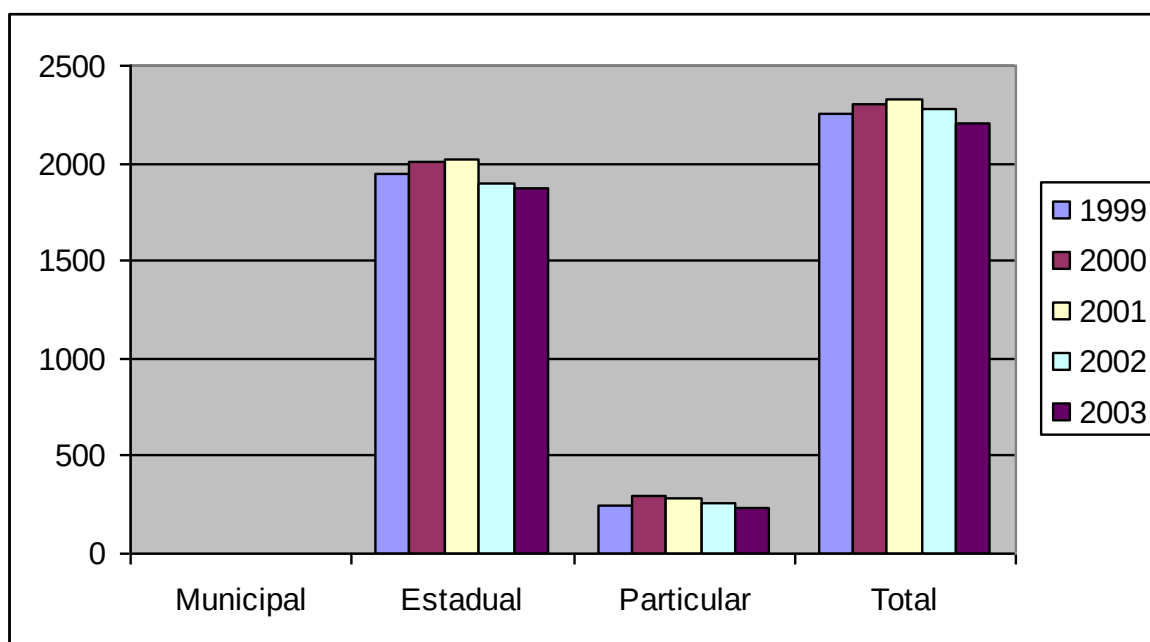
Elaboração: CEES/FJP

Matrículas, por dependência administrativa e segundo o nível de ensino (2003)

Nível	Total	Dependência administrativa		
		Estadual	Municipal	Particular
Infantil	37.820	1.595	25.480	10.520
Creche	4.830	0	2.669	2.161
Pré-escola	32.990	1.595	22.811	8.359
Fundamental	229.720	103.884	105.831	19.391
1a. - 4a.	115.111	37.791	66.883	10.133
5a. - 8a.	114.609	66.093	38.948	9.258
Médio	68.646	57.075	900	9.992

Fonte: Secretaria de Estado da Educação - Censo Escolar

Matrículas no ensino médio, por dependência administrativa.



Perfil Municipal - Frutal

Taxas de atendimento e de escolarização, segundo a faixa etária ou o nível de ensino (2003)

Taxa de atendimento

Faixas Etárias	Taxa de atendimento ¹	
	Município	MG
0 a 3	9,06	5,73
4 a 5	48,84	42,11
6	107,37	81,74
7 a 10	112,35	106,66
11 a 14	108,40	103,33
15 a 17	88,08	91,43

Fonte: Secretaria de Estado da Educação - Censo Escolar

Taxas de escolarização

Níveis de ensino	Taxa de escolarização			
	Bruta ²		Líquida ³	
	Município	MG	Município	MG
Creche	13,97	7,79	8,42	5,43
Pré-escola	43,39	54,85	42,18	49,14
Fund. 1a. - 4a.	149,23	132,38	109,14	102,05
Fund. 5a. - 8a.	121,59	123,88	83,94	80,28
Médio	81,46	87,46	49,26	47,89

Fonte: Secretaria de Estado da Educação - Censo Escolar

Notas:

- 1) A taxa de atendimento escolar refere-se ao percentual das pessoas na faixa etária especificada que estão matriculadas na escola em qualquer dos níveis de ensino. Uma taxa inferior a 100% indica que parcela das pessoas na faixa etária específica não estão frequentando a escola.
- 2) A taxa de escolarização bruta refere-se à proporção entre o total de pessoas matriculadas em determinado nível de ensino e o total de pessoas na faixa etária que deveria estar matriculada nesse nível de ensino (por exemplo, no nível médio deveriam estar matriculadas as pessoas entre 15 e 17 anos). Uma taxa bruta superior a 100% é possível de ocorrer, em função do atraso escolar (por exemplo, pessoas com mais de 17 anos de idade, que já deveriam ter concluído o nível médio, podem estar ainda matriculadas nesse nível de ensino).
- 3) A taxa de escolarização líquida refere-se à proporção entre o total de pessoas matriculadas no nível de ensino correspondente à sua faixa etária e o total de pessoas nessa faixa etária (por exemplo, quantas das crianças de 7 a 10 anos estão matriculadas na 1a. à 4a. séries do fundamental). Em tese, esta taxa não poderia exceder 100% e uma taxa inferior a 100% indicaria atraso escolar ou não acesso à escola de parte da população dessa faixa etária. A contraposição desta taxa com a taxa de atendimento escolar dessa mesma faixa etária permitiria verificar se se trata de atraso ou não-acesso.

Observação:

A população por faixa etária refere-se às pessoas residentes no município, mas a matrícula pode ser de uma pessoa que reside em outro município (e vice-versa, ou seja, um residente do município pode estar matriculado em uma escola situada no município vizinho). Assim, uma taxa de atendimento inferior a 100% pode estar refletindo o fato de que uma parte da população do município na faixa etária correspondente esteja matriculada em escola de outro município; uma taxa de escolarização líquida acima de 100% poderá ocorrer se as escolas do fundamental do município estiverem recebendo matrículas de crianças de outros municípios além das do seu próprio município; etc. Deve-se observar ainda que a população residente por faixa etária corresponde a estimativas, o que pode também gerar distorções nas taxas de atendimento e de escolarização. Outro problema refere-se à sobre-enumeração das matrículas, inclusive em função de recebimentos de recursos do FUNDEF.

Perfil Municipal - Frutal**Indicadores de qualidade do ensino, por disciplina e segundo a série (2003) ¹**

Série	Proficiência média ²		% de alunos acima do nível				Índices de qualidade ⁵		
			Básico ³		Recomendado ⁴				
	Mat.	Port.	Mat.	Port.	Mat.	Port.	Mat.	Port.	Geral
4a. série fundamental	189,5	202,2	62,6	81,5	37,4	57,0	0,69	0,78	0,73
8a. série fundamental	253,1	253,3	55,6	81,8	17,4	26,9	0,64	0,75	0,70
3a. série médio	279,6	275,3	19,8	80,2	0,9	21,8	0,55	0,62	0,59

Fonte: SIMAVE

Classificação do município pelo Índice de Qualidade Geral do ensino, segundo a série

Série	No Estado ⁶	Na SRE ⁷
4a. série fundamental	209 (544)	6 (7)
8a. série fundamental	126 (774)	6 (20)
3a. série médio	261 (808)	7 (20)

Elaboração: SOARES, José Francisco (prof. do depto. de Estatística da UFMG e coord. do Grupo de Avaliação em Medidas Educacionais)

Notas:

- 1) Os indicadores de qualidade do ensino foram baseados nos resultados dos exames de Matemática e de Língua Portuguesa do SIMAVE, aplicados, respectivamente, em 2003 e 2002, nas escolas da rede pública estadual.
- 2) Corresponde à pontuação média obtida pelos alunos nos exames do SIMAVE.
- 3) Corresponde ao percentual de alunos da 4a. e da 8a. séries do fundamental e da 3a. série do ensino médio que obtiveram, respectivamente, um número de pontos superior a 175, 250 e 325, no caso do exame de Matemática do SIMAVE, e a 175, 225 e 250, no caso do exame de Língua Portuguesa.
- 4) Corresponde ao percentual de alunos da 4a. e da 8a. séries do fundamental e da 3a. série do ensino médio que obtiveram, respectivamente, um número de pontos superior a 200, 300 e 375, no caso do exame de Matemática do SIMAVE, e a 200, 275 e 300, no caso do exame de Língua Portuguesa.
- 5) Estes índices consideram a distância da distribuição das notas obtidas pelos alunos do município nos exames do SIMAVE a uma distribuição padrão ou ideal, dos alunos das escolas de maior média de proficiência no SAEB. O índice geral é a média, ponderada pelo número de alunos, dos índices de Matemática e de Língua Portuguesa. Os índices variam de 0 a 1 e, quanto mais próximos de 1, melhor a qualidade de ensino no município. Para maiores detalhes sobre a construção destes índices, ver anexo metodológico.
- 6) Este índice não pode ser computado para alguns municípios. O número entre parênteses é o número de municípios no Estado para os quais o índice foi computado. Ver "Indicadores de Qualidade do Ensino" no menu "Textos".
- 7) Este índice não pode ser computado para alguns municípios. O número entre parênteses é o número de municípios na Superintendência Regional de Ensino para os quais o índice foi computado. Ver "Indicadores de Qualidade do Ensino" no menu "Textos".

3.1. CLASSIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO PELO ÍNDICE DE QUALIDADE GERAL DO ENSINO, SEGUNDO A SÉRIE

Série	No Estado ⁶	Na SRE ⁷
4ª série Fundamental	209 (544)	6(7)
8ª série Fundamental	126 (774)	6 (20)
3ª série Médio	261 (808)	7 (20)

Elaboração: SOARES, José Francisco (Profº do Depto. de Estatística da UFMG e Coord. do Grupo de Avaliação em Medidas Educacionais).

Notas:

- 1) Os indicadores de qualidade do ensino foram baseados nos resultados dos exames de Matemática e de Língua Portuguesa do SIMAVE, aplicados, respectivamente, em 2003 e 2002, nas escolas da rede pública estadual.
- 2) Corresponde à pontuação média obtida pelos alunos dos exames do SIMAVE.
- 3) Corresponde ao percentual de alunos da 4ª e da 8ª séries do fundamental e da 3ª série do ensino médio que obtiveram, respectivamente, um número de pontos superior a 175, 250 e 325, no caso do exame de Matemática do SIMAVE, e a 175, 225 e 250, no caso do exame de Língua Portuguesa.
- 4) Corresponde ao percentual de alunos da 4ª e da 8ª séries do fundamental e da 3ª série do ensino médio que obtiveram, respectivamente, um número de pontos superior a 200, 300 e 375, no caso do exame de Matemática do SIMAVE, e a 200, 275 e 300, no caso do exame de Língua Portuguesa.
- 5) Estes índices consideram a distância da distribuição das notas obtidas pelos alunos do município nos exames do SIMAVE a uma distribuição padrão ou ideal, dos alunos das escolas de maior média de proficiência no SAEB. O índice geral é a média, mais próximos de 1, melhor a qualidade de ensino no município. Para maiores detalhes sobre a construção destes índices, ver anexo metodológico.
- 6) Este índice não pode ser computado para alguns municípios. O número entre parênteses é o número de municípios no Estado para os quais o índice foi computado. Ver “Indicadores de Qualidade do Ensino” no menu “Textos”.
- 7) Este índice não pode ser computado para alguns municípios. O número entre parênteses é o número de municípios na Superintendência Regional de Ensino para os quais o índice foi computado. Ver “Indicadores de Qualidade do Ensino” no menu “Textos”.

4. INDICADORES EDUCACIONAIS E CULTURAIS

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

Até o ano de 2004, antes de se instalar em Frutal o primeiro curso superior, no convênio estabelecido entre a Universidade do Estado de Minas Gerais, a Fundação Educacional de Ensino Superior de Frutal e a Prefeitura Municipal, estudantes deslocavam-se de toda esta região para frequentar aulas em cursos noturnos nas cidades de Barretos e São José do Rio Preto (ambas no estado de São Paulo) num total diário de aproximadamente 800 estudantes, sem contar os que passavam a residir em outras cidades para estudar. Com a criação dos cursos de Administração de Empresas e Negócios, Ciência e Tecnologia de Laticínios, Direito e Sistemas de Informação, este número foi reduzido em cerca de 72%.

4.1. ENSINO SUPERIOR EM FRUTAL

- **Unidade de Frutal/UEMG:** 07 cursos implantados (Administração, Ciência e Tecnologia de Laticínios, Direito, Sistemas de Informação, Curso Superior de Tecnologia em Processos Sucroalcooleiros, Geografia e Comunicação Social – habilitação em Jornalismo e em Publicidade e Propaganda) com cerca de 1500 alunos.
- **Faculdade Frutal/FAF:** cursos de Administração, Pedagogia, Nutrição e Serviço Social, com cerca de 600 alunos.

4.2. PERFIL DA REGIÃO DE PLANEJAMENTO – TRIÂNGULO

Perfil da Região de Planejamento - Triângulo

Dados gerais

População total (2004): 1.358.089

Taxa de urbanização (2000): 91,5 %

Total das receitas (cf. anexo 1 do TCE/MG) (2003, em R\$ de Dez/2004): 778.416.718,31

% do total das receitas gasto em Educação (cf. anexo 1 do TCE-MG) (2003): 28,93%

Projeção da população, por faixa etária e segundo o ano (2000-2006)

Ano	Total	Por faixa etária (anos)								
		0 a 3	4 a 5	6	7 a 10	11 a 14	15 a 17	18 a 20	21 a 24	25 ou mais
2000	1.263.033	81.104	43.643	21.730	88.688	94.168	73.667	76.014	95.538	688.481
2001	1.284.249	81.078	42.859	22.160	87.805	93.390	73.305	75.536	100.653	707.464
2002	1.307.532	83.212	41.619	21.794	87.987	92.297	72.501	76.217	103.380	728.525
2003	1.332.261	86.008	40.787	21.419	88.151	91.119	71.424	76.324	105.254	751.775
2004	1.358.089	89.099	40.871	20.557	88.131	89.995	70.917	75.307	106.008	777.206
2005	1.395.857	91.668	41.708	20.801	87.903	90.105	71.062	74.457	106.463	811.688
2006	1.418.762	93.949	43.072	20.786	86.344	90.163	70.696	73.299	107.122	833.330

Fonte: CEDEPLAR/UFMG

Nível de escolaridade da população, segundo a faixa etária (2000)

Faixas	Porcentagem de analfabetos	% com menos de 4 anos de estudo	% com menos de 8 anos de estudo	% com menos de 11 anos de estudo
7 a 10	6,29	-	-	-
11 a 14	1,07	18,57	-	-
15 a 17	1,37	7,67	45,17	-
18 a 20	1,54	7,59	32,18	66,33
21 a 24	2,58	10,53	39,98	61,79
25 ou mais	9,98	26,85	61,67	75,03

Fonte: IBGE, Censo Demográfico de 2000

Elaboração: CEES/FJP

Matrículas, por dependência administrativa e segundo o nível de ensino (2003)

Nível	Total	Dependência administrativa		
		Estadual	Municipal	Particular
Infantil	37.820	1.595	25.480	10.520
Creche	4.830	0	2.669	2.161
Pré-escola	32.990	1.595	22.811	8.359
Fundamental	229.720	103.884	105.831	19.391
1a. - 4a.	115.111	37.791	66.883	10.133
5a. - 8a.	114.609	66.093	38.948	9.258
Médio	68.646	57.075	900	9.992

Fonte: Secretaria de Estado da Educação - Censo Escolar

5. MERCADO DE TRABALHO ATUAL E PREVISÃO

5.1. INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

O atendimento ao setor financeiro é feito através de oito estabelecimentos bancários (Banco do Brasil S.A., Caixa Econômica Federal, Banco H.S.B.C., Banco Bradesco, Banco Real, Banco Itaú e Banco SICOOB e Banco Popular do Brasil).

5.2. ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E ESGOTO

Frutal conta com bom serviço de energia elétrica, que atende a zona urbana e rural, sendo a CEMIG a concessionária responsável por esse serviço. Possui também tratamento de água e esgoto feitos pela COPASA. Conta, inclusive, com uma moderna estação de tratamento de esgoto, beneficiando a totalidade da população urbana.

5.3. COMUNICAÇÕES

No que concerne ao setor de comunicação, Frutal é servida pelo serviço de Telefonia Fixa, via CTBC e Telefonia Móvel, através da CTBC-TELECOM, TIM, TELEMIG e Oi. Possui cinco emissoras de rádio FM e uma AM e cinco jornais, todos com edições semanais.

5.4. TRANSPORTE

O principal meio de transporte na cidade e região é o rodoviário e Frutal se caracteriza por se situar no centro de uma grande malha viária formada pelas BR's 050, 153, 262 e 364 e MG's 255 e 427, que a ligam por via asfáltica aos principais centros do país (Belo Horizonte, São Paulo, Goiânia e Brasília) bem como às mais importantes cidades do Triângulo Mineiro e aos municípios situados em seu entorno. Possui também pista de pouso para aviões de pequeno e médio porte.

Frutal é servida por várias empresas de transporte de passageiros e de carga, dentre as quais podemos destacar: Real Expresso, Nacional Expresso, Viação Gontijo, Viação Motta, Viação São Bento, Viação Rio Grande, Viação São Rafael, Rodonaves Transportes e Encomendas, Rodoviário São Domingos, Rodoviário Frutalense, USE VAN Transporte e Turismo, entre outros.

Além disso, tem sido bastante significativa a produção de galináceos, nosso segundo produto de exportação. Com menor destaque, temos o gado bubalino, equinos, suínos e a criação do avestruz.

Os recursos naturais estão voltados, principalmente, para a extração de minérios, com destaque para o diamante, abundante no Rio Grande. Além disso, Frutal possui um dos maiores mananciais de água potável da região do Triângulo Mineiro, sendo os recursos hídricos utilizados em grande número de irrigações que servem as lavouras de soja, cana e plantação de abacaxi e laranja.

5.5. COMÉRCIO

O comércio é bem diversificado e Frutal é polo neste setor. Existem desde pequenas mercearias, até supermercados de bom porte e panificadoras que oferecem produtos de excelente qualidade. Também é possível encontrar boas lojas de móveis, eletrodomésticos e utensílios, tecidos, confecções e calçados, drogarias, armarinhos e outras peças.

É grande o número de pessoas da região que se deslocam diariamente para usufruir do comércio de Frutal. O quadro seguinte retrata a situação dos setores do COMÉRCIO E SERVIÇOS em nossa cidade.

Açougues de bovinos, suínos e aves	037
Armazéns de secos e molhados	023
Atacadistas de abacaxi/laranja	008
Atacadistas comerciais	027
Atacadistas de bebidas	008
Atacadistas de cereais	008
Auto Posto de combustíveis e lubrificantes	015
Bares e mercearias	287
Bazar de confecções, tecidos e calçados	158
Carvão vegetal	004
Comércio de madeira	013
Comércio de material de construção	011

	UNIDADE FRUTAL
Comércio de pneus e borracharia	012
Concessionárias de carros	006
Eletrrodomésticos	010
Farmácias e drogarias	019
Leilões de gado	006
Livrarias e papelarias	008
Óticas	009
Produtos agropecuários	023
Revenda de máquinas e Implementos	003
Sementes de Capim	005
Supermercados	012
Tapeçarias e serviços	010

5.6. INDÚSTRIA

A força do setor industrial de Frutal se concentra nas indústrias do leite e seus derivados, doces, confecções, vestuário, bijuterias, acessórios infantis, produtos alimentícios e produções artesanais. Atualmente temos uma cervejaria de médio porte – Cervejaria Premium e o início da instalação de duas usinas de álcool e açúcar.

– Principais empresas industriais classificadas segundo o número de empregados:

- >confecções de artigos de vestuários e acessórios;
- >extração de minerais não metálicos;
- >fabricação de veículos automotores, reboques e carretas;
- >fabricação de produtos alimentícios e bebidas;
- >fabricação de produtos minerais não metálicos.

6. ATIVIDADES SOCIAIS

6.1. ATIVIDADES TURÍSTICAS, CULTURAIS E ESPORTIVAS

Ainda não foram desenvolvidos em Frutal projetos que contemplassem a exploração dos recursos turísticos do município.

No momento o que se apresenta mais viável, é o turismo religioso, voltado para o povoado denominado Água Santa, onde existe uma mina d'água ao lado de uma capela de Nossa Senhora Aparecida, que atrai milhares de romeiros, procedentes das mais diversas partes do país, em busca do poder de cura que lhe é atribuído.

No aspecto cultural, Frutal conta com um cinema, banda de música, (05) academias, três grupos teatrais, conjunto de danças, musicais, grupos de capoeira, *street dance* e corais. Conta também com uma Oficina de Artes onde são oferecidos cursos gratuitos de música instrumental, canto, dança e artes plásticas; Centro de Eventos Culturais aberto à população para apresentações artísticas e culturais; com espaço para exposição e biblioteca comunitária; e, em fase de acabamento, um teatro com capacidade para 360 pessoas.

Frutal possui também uma biblioteca pública e atuante grupo de artesanato regional. Há festas que já se tornaram tradicionais no calendário local e que atraem considerável número de visitantes, destacando-se as festas religiosas (São Sebastião, Santo Antônio, Nossa Senhora do Carmo e Nossa Senhora Aparecida) e a FEACIF – Feira Agropecuária, Comercial e Industrial de Frutal.

Para atender a prática de esportes, Frutal conta com 03 estádios, 05 ginásios cobertos e várias quadras poli esportivas nos estabelecimentos de Ensino e Clubes Recreativos que são em número de 08.

O esporte é incentivado pelo poder público municipal, que mantém várias escolinhas para atender às diversas modalidades de prática desportiva. Anualmente são realizadas duas Olimpíadas Intercolegiais e vários campeonatos envolvendo os times locais e de outras cidades da região.

Para o atendimento ao Ensino Fundamental, existem 25 escolas, sendo 04 da rede estadual, 14 da rede municipal e 07 da rede particular, que em sua totalidade atendem a toda população escolar nesta faixa de ensino.

O atendimento ao Ensino Médio na região é feito através de 18 escolas estaduais, 03 escolas municipais, 09 escolas da rede privada e atendem 8.896 alunos, destes, 91% estudam na rede pública e os demais na rede particular de ensino.

6.2. ALUNOS CONCLUINTES NO ENSINO MÉDIO - REGIÃO

Cidade	Dependência	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Campo Florido	Estadual	282	201	207	235	248	258
	Privada	0	0	0	0	0	0
	Total	282	201	207	235	248	258
Campina verde	Estadual	876	849	847	799	728	716
	Privada	136	125	290	124	84	88
	Total	1.012	974	970	923	812	804
Carneirinho	Estadual	473	435	473	435	420	391
	Privada	0	0	0	0	0	0
	Total	473	435	473	435	420	391
Comendador Gomes	Estadual	0	0	0	0	138	106
	Privada	0	0	0	0	0	0
	Total	0	0	0	0	138	106
Fronteira	Estadual	448	473	462	432	390	406
	Privada	0	0	0	0	0	0
	Total	448	473	462	432	390	406
Frutal	Estadual	1.897	2.026	1.747	1.728	1.494	1.584
	Privada	241	263	256	221	139	181
	Total	2.138	2.289	2003	1.949	1633	1.765
Itapagipe	Estadual	456	443	456	452	465	420
	Privada	0	0	0	0	0	0
	Total	456	443	456	452	465	420
Iturama	Estadual	1.482	1.458	1.482	1.376	1.292	1.262
	Privada	171	164	171	144	162	147
	Total	1.653	1.622	1.653	1.520	1.454	1.409
Limeira do Oeste	Estadual	340	353	345	323	298	301
	Privada	0	0	0	0	0	0

		UNIDADE FRUTAL					
	Total	473	435	473	435	420	391
Pirajuba	Estadual	88	87	88	91	107	105
	Privada	0	0	0	0	0	0
	Total	88	87	88	91	107	105
Planura	Estadual	409	382	409	374	371	365
	Privada	34	26	34	23	0	0
	Total	443	408	443	397	371	365
Prata	Estadual	811	824	904	881	818	790
	Privada	113	127	79	98	79	82
	Total	924	951	983	979	897	872
São Francisco de Sales	Estadual	202	188	202	202	232	197
	Privada	0	0	0	0	0	0
	Total	202	188	202	202	232	197

FONTE: <http://www.inep.gov.br/basica/censo/Escolar/Matricula/default.asp>

6.3. ASSISTÊNCIA RELIGIOSA

Em Frutal é possível a convivência com diversos credos religiosos que oferecem além da assistência espiritual, a social.

O quadro seguinte dá uma visão dos templos existentes:

Culto Religioso	Templos
Adventistas	02
Batistas	01
Católicos	14
Congregações Cristãs	10
Espíritas	09
Evangelistas	10

Remanescente dos Primogênitos	01
Metodistas	01
Presbiterianos	04
Seicho-no-iê	01
Testemunhas de Jeová	01
Umbandistas	12

6.4. ASSISTÊNCIA SOCIAL

Frutal possui um eficiente esquema de atendimento na área social, abrangendo desde o recém-nascido até o idoso. Esse atendimento é realizado pelas seguintes Instituições:

- Casa da Criança Santo Antônio de Pádua;
- Centro de Formação Pequenininhos de Jesus;
- APAE: Associação de Pais e Amigos e dos Excepcionais.
- Programa AABB Comunidade
- Asilo Pio XII;
- Vila São Vicente de Paulo;
- Lar de Idosos Maria do Carmo Rio Vez;
- Assistência Social Pio XII;
- Associação Sagrado Coração de Jesus;
- UNAF: União dos Aposentados de Frutal;
- Clube dos Anos Dourados;
- Clube Estrela do Oriente.

Dentro deste enfoque assistencial temos ainda outras instituições voltadas para atendimentos específicos, como:

CEREA: Centro de Recuperação do Alcoólatra e A.A - Alcoólicos Anônimos - ambas destinadas à recuperação dos dependentes em álcool.

Comunidade Terapêutica São Francisco de Assis: trabalha com a recuperação dos dependentes em qualquer espécie de drogas.

DST/AIDS: Grupo de Apoio aos Aidéticos, Soro positivos e portadores de hepatite C.

Associação de Amparo e Assistência aos doentes de câncer e suas famílias.

7. ASSOCIAÇÕES E CLUBES DE SERVIÇO

7.1. ASSOCIAÇÕES DE CLASSE:

ASSARF: Associação dos Artistas Frutalenses;
Associação dos Açougueiros;
Associação Atlética Banco do Brasil
Associação Brasileira de Odontologia – Subseção de Frutal;
Associação Comercial e Industrial de Frutal;
Associação dos Contabilistas de Frutal;
ADEF: Associação dos Deficientes Físicos de Frutal;
Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Frutal;
Associação dos Engenheiros Agrônomos de Frutal;
Associação Estudantil Frutalense;
Associação Farmacêutica Vale do Rio Grande;
Associação dos Funcionários da COPASA;
Associação dos Garçons e Profissionais Similares;
Associação dos Motoristas e Condutores de Veículos;
Câmara dos Dirigentes Lojistas de Frutal;
Clube dos Cavaleiros de Frutal;
Clube dos Pioneiros;
Clube dos Veteranos;
Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção de Frutal;
Sociedade Médica de Frutal;
Sindicato dos Funcionários Públicos Municipais;
Sindicato Rural de Frutal;
Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Frutal;
UNAF: União dos Aposentados de Frutal;

7.2. ASSOCIAÇÕES DE BAIRROS:

Associação de Moradores do Bairro Nossa Senhora do Carmo;

Associação de Moradores do Bairro Alto Boa Vista;
Associação de Moradores do Bairro Nossa Senhora Aparecida;
Associação dos Moradores do Bairro Vila Esperança e Jardim das Laranjeiras;
Associação de Moradores do Bairro Ipê Amarelo;
Associação de Moradores do Bairro XV de Novembro;
Associação de Moradores do Bairro Princesa Isabel; Associação de Moradores do Bairro Estudantil;
Associação de Ação Comunitária do Garimpo do Bandeira
Associação de Ação Comunitária de Aparecida de Minas;
Associação de Ação Comunitária de Vila Barroso;
Associação Comunitária de Pradolândia;
Associação dos Moradores da Comunidade da Quineira;
Associação dos Moradores do Povoado da Boa Esperança;
Associação dos Moradores do Bairro do Caju;
Associação dos Moradores do Bairro Princesa Isabel;
Associação dos Moradores do Bairro Progresso;
Federação das Associações de Moradores de Bairros.

7.3. CLUBES DE SERVIÇOS:

Rotary Clube de Frutal;
Rotary Clube de Frutal Sul;
Loja Maçônica Fraternidade Mineira II;
Loja Maçônica Comendador Gomes da Silva nº 90;
Rotaract Clube;
Capítulo Frutal da Ordem Demolay;
Interact Clube;
Leo Clube de Frutal;
Lions Clube de Frutal;
Lions Clube Luís Alberto do Carmo;
Casa da Amizade (Rotary);
Casa da Amizade Rotary Sul;

Lions Clube/Aparecida de Minas.

7.4. ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

ADEBRAC: Agência de Desenvolvimento Sustentável do Brasil Central;

CENEG: Centro Nacional da Cidadania Negra;

ONG DECIDE.

7.5. COOPERATIVAS

COFRUL: Cooperativa dos Produtores Rurais de Frutal;

COOPEV: Cooperativa de Educação e Cultura do Vale do Rio Grande;

Cooperativa das Costureiras e Bordadeiras de Frutal;

Cooperativa dos Artesãos de Frutal;

Cooperativa dos Trabalhadores Rurais de Frutal.

8. PROJETO PEDAGÓGICO

8.1. DA JUSTIFICATIVA DA IMPLANTAÇÃO DO CURSO

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

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

No entanto, Frutal conta com poucas Instituições de Ensino Superior próprias, que contribuam para a formação pessoal e profissional de seus munícipes, o que, inegavelmente, tem constituído um empecilho ao desenvolvimento da localidade e da região de sua influência. Em razão dessa ausência de oferta de cursos de Cursos Superiores, registra-se no cotidiano dos jovens a necessidade de viagens diárias a outras

cidades para frequência das Faculdades, o que acarreta despesas para o município e para as famílias. Há de se considerar, também, que, a saída dos jovens para outras localidades, especialmente cidades do estado de São Paulo, muitas vezes, torna-se definitiva, representando uma evasão de força de trabalho regional.

A opção de se implantar um curso de Administração deve-se à necessidade de formação de profissionais empreendedores na área econômico-financeira como condição para se consolidar o desenvolvimento da região, respondendo essa alternativa aos anseios da comunidade como ficou comprovado por consultas feitas à população.

O número de empresas e a complexidade dos negócios são fatores determinantes para a decisão das instituições conveniadas pela implantação do curso em questão, considerando a certeza do sucesso desse empreendimento, altamente significativo para Frutal e para a UEMG.

8.2. DAS CONCEPÇÕES, FINALIDADES E OBJETIVOS DO CURSO

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

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

Atualmente, há uma interação muito grande entre a Administração e as Ciências Sociais, particularmente o Direito, as Ciências Políticas, e a Economia, a Sociologia, a Psicologia Social, e a Antropologia. Dessa maneira, sob impacto das Ciências Sociais, a Administração envolve-se de engenharia humana, enfatizando a execução racional e sistemática dos negócios, na vida cotidiana. É nesse sentido que se justifica uma formação acadêmica específica para o administrador.

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

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

Assim, o curso de Administração tem como finalidade formar profissionais aptos para a sua inserção no setor profissional e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, como cidadão livre, solidário e auto realizado.

São portanto, os objetivos do curso:

- Contribuir para o aprimoramento da formação do futuro administrador, como cidadão e profissional, para que colabore na elevação das condições de vida em sociedade;
- Preparar profissionais com a formação técnica e humana para o exercício das atividades voltadas para a Administração de bens e serviços em um contexto local e global.

8.3. DO PROFISSIONAL – EGRESSO

O perfil do profissional formado pela UEMG – Frutal para a área de Administração será particularmente desenhado para se tornar útil, fundamental e importante para uma realidade turbulenta do mercado mundial globalizado, considerando os seu reflexos no mercado nacional, no regional e no local.

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

informação. Esses profissionais devem ser também capazes de criar cenários futuros desejados e de estabelecer estratégias para sua viabilização.

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

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

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

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

- Capacidade de compreensão, necessidade de constante e contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento de suas características básicas de personalidade;
- Capacidade de liderança, situando-se em condições de desenvolver seu próprio negócio ou de participar da criação e implementação de organizações complexas ou de micro ou de pequenas empresas;

- Capacidade de recrutar, formar e motivar quadros qualificados, com competências distintas;
- Competência para empreender ações, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
- Formação humanística e visão holística que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural no qual se insere e a tomar decisões numa sociedade globalizada e em constantes mudanças;
- Formação técnica e científica para atuar em Administração dos diversos tipos de organizações e para desenvolver atividades específicas, provenientes da prática profissional.

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

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

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

- Administração Geral;
- Administração financeira;

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

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

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

8.4.DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A proposta curricular para o curso de Bacharelado de Administração da UEMG-Frutal segue as diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Administração e outros, aprovados pelo parecer CES/CNE 146/2002 e o Parecer CES/CNE nº 108/2003, no que concerne à duração, percentual de atividades prática e de atividades acadêmico-culturais.

Considerando o processo educacional em si, o currículo do curso preocupa-se em associar cidadania e competitividade, conectando disciplinas, favorecendo a multidisciplinaridade e a transversalidade.

A estrutura, vista como um todo foi elaborada considerando-se que o curso faz parte de uma estrutura organizacional, na qual administradores formados deverão atuar com capacidade de resolver problemas operacionais, possuindo formação humanística e conhecimento geral, bem como conhecimentos específicos nas áreas de administração, gerência de negócios facilitando desta forma o diálogo entre os profissionais dirigentes e administradores das organizações.

Tomando-se por base das Diretrizes Curriculares para os Cursos de Administração, aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação (Resolução nº 4, de 13 de Julho de 2005): Art. 5º Os cursos de graduação em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

I – Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, 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: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

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

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

9. DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO: REGIME, INTEGRALIZAÇÃO, CRONOGRAMA, DURAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS E TURNOS.

O regime proposto é semestral, com matrícula feita na forma regimental. O tempo de integralização é de no mínimo 04 (quatro) anos, distribuídos em 08 (oito) períodos e no máximo em 06 (seis) anos, ou 12 (doze) períodos letivos.

O calendário escolar semestral está previsto para 20 (vinte) semanas, devendo ser cumpridos em 100 (cem) dias letivos, nos quais não se inclui o tempo reservado a exames finais, em conformidade com a legislação vigente.

O curso de Bacharelado em Administração se organiza com um total de 3.236.40' (três mil, duzentos e trinta e seis horas e quarenta minutos) horas, distribuídas em Aulas Teóricas/Práticas 2.666.40' (dois mil seiscentos e sessenta e seis horas e quarenta minutos) horas, Atividades Complementares (AC) 200' (duzentas) horas e 370' (trezentos e setenta) horas de Estágio Supervisionado. (ES)

Serão oferecidas 50 (cinquenta) vagas iniciais, em 02 (duas) turmas, divididas em 02 (dois) períodos: matutino e noturno, de acordo com a opção do candidato, formalizada na inscrição ao Processo Seletivo. Haverá somente 01 (um) Processo Seletivo em cada ano.

9.1. ABORDAGEM METODOLÓGICA

É de conhecimento usual que o profissional de Administração encontre hoje, no mercado de trabalho, novos desafios e oportunidades. Temas como globalização, desenvolvimento sustentável fazem parte do cotidiano de qualquer profissional. A sociedade, além de exigir desses novos profissionais uma postura ética e moral, do cumprimento dos compromissos sociais e ambientais, espera que sejam empreendedores. O jovem profissional brasileiro precisa estar capacitado a criar suas próprias oportunidades, por meio de estabelecimento de seu próprio negócio. São poucas as instituições de nível superior que têm ferramentas e treinamento específico para desenvolver o potencial empresarial de seus alunos – o intuito é a criação de novos negócios no Brasil. Na maioria dos casos são treinados para ser bons empregados e funcionários, o que não é suficiente.

É importante ressaltar que se espera que o jovem profissional esteja apto a desenvolver e implementar o conceito de “desenvolvimento sustentável”. Mais do que um modismo, o desenvolvimento sustentável é uma necessidade premente para a construção da nova sociedade; é a mudança do paradigma de desenvolvimento econômico hoje existente. É preciso visão holística e de longo prazo para a interface ambiente/economia. Atualmente, os jovens administradores não são devidamente educados nesse conceito.

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

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

É nesse meio, diante da mundialização da economia e frente a uma nova geopolítica mundial, com espaços definidos em blocos de países, com um novo ordenamento jurídico de caráter comunitário, que se processa uma nova ordem organizacional. Circunscritas nesse ambiente estão as variáveis que impactam a realidade contemporânea do ensino de graduação em Administração da UEMG. As suas identificações podem ser assim descritas:

Variável I: A necessidade de exercitar a prática da leitura.

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

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

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

Descrição e análise do material de pesquisa sugerem uma evidente carência de leitura por parte do corpo discente. Não há um hábito de leitura por parte dos alunos.

Observa-se a incapacidade de expressão de sequer analisar a conjuntura atual do seu País.

Variável II: Conhecer das áreas exatas.

Vivemos em um país sem tradição matemática; grande parte de nossos alunos abominam a matemática, que é à base do raciocínio filosófico. E a filosofia permite nortear a vida com racionalidade, fundamento dos princípios éticos que toda sociedade deve praticar.

Os jovens devem saber interpretar estatísticos e dados e todos os tipos de informações que vêm de uma rede informatizada que nem sempre espelha a verdade científica necessária ao conhecimento honesto.

A disciplina quantitativa perante o alunado de Administração desdobra-se num verdadeiro calvário. E como consequência de variável impactante, é extremamente difícil conduzir o aluno a refletir o teor de estudos de Bernstein (1997) refletidos no “Desafio aos deuses: a fascinante história do risco”. O autor esclarece com precisão os conceitos de probabilidade, amostragem, regressão à média, teoria dos jogos e tomada de decisões racional versus irracional levando-nos a desmistificar o arsenal da fórmula e cálculos envolvidos, entendendo as suas origens e utilidades.

Além do mais, falta a sensibilidade do próprio docente que ministra tais disciplinas, de resgatar as origens das mesmas, levando o discente apenas a obter o crédito sem nenhuma preocupação de contextualizar as disciplinas do rol do Curso.

Desencadeia-se dessa forma um aprofundamento da ojeriza aos números. Tal efeito é um empecilho à plenitude da aprendizagem em disciplinas, principalmente economia, administração financeira, planejamento financeiro e orçamento, análise de investimentos, custos, administração de produção e operações, métodos quantitativos aplicados, administração de materiais e patrimonial etc.

Cabe ainda ressaltar que a ojeriza aos números está também presente no próprio corpo docente.

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

Variável III – Articulação ensino- pesquisa.

Toda escola moderna deve procurar incorporar tecnologia aplicada e disponível no mercado como parte da aprendizagem no nível de graduação. Se a escola não cumpre com este papel, o conhecimento estará sendo utilizado pelos concorrentes acirrando a competitividade entre os grupos.

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

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

- definição das linhas de pesquisa prioritárias, estimulando a interdisciplinaridade sem engessar ou impedir a formulação de projetos inovadores que possibilitem a descoberta de novos saberes;
- instituição de parcerias internas e externas, em atividades interdepartamentais/interdisciplinares com os diversos setores da sociedade;
- divulgação das experiências bem sucedidas, para estimular novas iniciativas;
- fortalecimento da avaliação desses projetos identificando as dificuldades encontradas e as atividades relevantes;
- introdução, na formulação das políticas de educação à distância, da necessidade da articulação ensino e pesquisa.

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

Variável IV – Empreendedorismo.

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

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

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

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

Interagindo com a realidade e desafios dessas atividades, o Curso de Administração da UEMG estabeleceu como meta ampliar a presença do tema em seu currículo, redirecionando disciplinas e inserindo ações e programas de formação teórica e experimental do futuro empreendedor, inclusive do intraempreendedor.

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

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

- gerar conhecimentos, além de acumulá-los e transmiti-los;
- utilizar metodologias participativas que propiciem o desenvolvimento e a integralização do aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser;
- fazer uso das novas tecnologias de informação e comunicação;
- fomentar a pesquisa e a extensão, como atividades complementares ao ensino e como caminhos de inserção na comunidade e de integração com outros cursos, áreas e programas da UEMG e de entidades externas;
- considerar a realidade local, promovendo a adequação das soluções de tecnologias de gestão organizacional às empresas de pequeno e médio porte, e, concretizar o ideário da UEMG, sobretudo no que se refere ao desenvolvimento integral do ser humano e desenvolvimento sócio- cultural e econômico de Minas Gerais.

10. DA AVALIAÇÃO

10.1. DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

A avaliação da aprendizagem do aluno será de acordo com o Regimento Geral da UEMG - Seção VI dos artigos 34 a 38 e seus respectivos parágrafos.

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

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

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

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

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

No que se refere à operacionalização e/ou reformulação do currículo, o Curso de Administração estará em permanente processo de reformulação, buscando sempre o seu

aperfeiçoamento e sua adequação aos novos tempos e às novas necessidades que os movimentos da sociedade vão construindo.

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

10.2. DO ESTÁGIO

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

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

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

Fundamentação legal do Estágio Supervisionado.

As atividades do Estágio Supervisionado do Curso de Administração da UEMG estão regulamentadas de acordo com a seguinte legislação:

Legislação Federal - Estágio - Lei 11788, de 25.09.08

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº

2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

Objetivos do Estágio

- Proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário.
- Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.
- Complementar o processo ensino aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional.
- Refletir, sistematizar e testar conhecimentos teóricos e instrumentos discutidos em sala de aula, através de experiências concretas, de observação, reflexão e formação de conceitos, levantando problemas de Gestão e propondo sistemas, planos e programas em ambiente empresarial ou institucional.
- Propiciar ao aluno-estagiário vivência da realidade profissional e familiarização com o futuro ambiente de trabalho e dos negócios.
- Estabelecer integração efetiva entre a faculdade e a empresa, contribuindo para a atualização e o aprimoramento constante do currículo escolar.
- Favorecer o conhecimento e a aplicação de novas tecnologias, metodologias e organização do trabalho.

Habilidades que devem ser desenvolvidas pelos alunos durante o período de estágio supervisionado em Administração

- Comunicação interpessoal, intercultural e expressão correta nos documentos técnicos específicos e de interpretação da realidade das organizações;
- Exercício da criatividade, a iniciativa e a autonomia na tomada de decisões em contextos e situações profissionais;
- Utilização adequada das ferramentas de Administração e outros recursos tecnológicos;
- Atuação em equipes;

- Espírito empreendedor;
- Atitudes embasadas em princípios éticos, direitos e deveres de cidadania, solidariedade e humanismo.

Locais e Áreas de atuação do estágio supervisionado em Administração

10-6.1- Locais: Empresas Prestadoras de Serviços, Empresas Comerciais, Indústrias, Entidades com fins sociais, Órgãos Públicos Federal, Estadual e Municipal.

10-6.2- Áreas de Atuação:

10-6.2.1- Institucional: Administração Financeira, Administração de Marketing, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração de Recursos Humanos, Administração da Produção e Operações. Administração Geral, Organização, Sistema e Métodos. Sistema de Informações Gerenciais e Outras (a critério dos docentes do colegiado do Curso que lecionam as disciplinas profissionalizantes).

10-6.2.2 - Magistério: Atuar como assistente ou monitores de docentes em aulas-laboratórios em cursos de graduação, ministrar aulas em cursos livres e cursos técnicos profissionalizantes, nas disciplinas específicas de Administração, limitando-se no Máximo um total de 50 (cinquenta horas) de estágio supervisionado.

10-6.2.3 - Empresa Júnior (UEMG) Elaboração de Projetos (Plano de Negócio) que se aprovado com viabilidade de implantação, será de propriedade da empresa Junior, não caracterizando impedimento da aplicabilidade do mesmo pelo aluno.

10-6.3 - Atividades: Coordenar, Organizar, Gerenciar, Assessorar, Atuar em Consultoria e Planejamento de ações relacionadas, Administração Geral, Administração de Marketing e Monitoria.

Coordenação de Estágios

A Coordenação de Estágios, subordinada à Coordenação do Curso, é responsável por todas as atividades que tenham por fim a realização do Estágio Supervisionado, desde as inscrições até a entrega do relatório final pelos alunos.

Compete ao Coordenador de Estágios:

- Orientar os acadêmicos para a realização dos seus estágios;
- Supervisionar os trabalhos de estágio, fornecendo, sempre que necessários subsídios para formulação de programas e relatórios;
- Apreçar os programas de estágios, desenvolvendo os que satisfizerem as exigências do Regimento de Estágio da UEMG;
- Cadastrar e validar os contratos de estágios, suportados pelo programa de estágio;
- Distribuir/Supervisionar os acadêmicos nas opções de estágio;
- Orientar e esclarecer quanto ao estágio com validade curricular;
- Sensibilizar as organizações e os alunos para a receptividade do estágio;
- Negociar e abrir oportunidades de estágios;
- Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;
- Elaborar, com a participação do coordenador de curso, proposta de alteração do Regimento de Estágio;
- Articular-se com outros órgãos da faculdade para firmar convênios e tratar de assuntos gerais relativos a estágios;
- Avaliar os relatórios e demais documentações pertinentes à conclusão do estágio curricular;
- Garantir a transparência de critérios do processo avaliativo;
- Tomar decisão em questões de aprendizado e situações problema entre a organização e o estagiário.

Carga Horária

A carga horária mínima do estágio é de **370** horas conforme parecer do CFE nº 433/93, estando explícito no currículo do Curso de Administração, nos 5º, 6º, 7º e 8º

52

períodos (semestres) das disciplinas, podendo ser realizada em mais de um local, ou áreas, desde que obedecidas as normas de estágio e avaliação. A carga horária total pode ser distribuída conforme o cronograma criado pelo aluno estagiário.

Obs. Será computado como estágio supervisionado os alunos que mediante comprovação documental tenham participado de cursos e eventos e/ou publicações científicas durante o 5º, 6º, 7º e 8º períodos, limitado no máximo a 50 horas.

Fases do Estágio

1ª Fase - Elaboração do Programa de Estágio a ser discutido e aprovado pelo Coordenador de Estágio Supervisionado, e digitado pelo aluno;

2ª Fase - Desenvolvimento de atividades práticas em campo de trabalho sob supervisão e avaliação de desempenho por parte da empresa e da faculdade.

3ª Fase - Diagnóstico dos principais problemas pertinentes às atividades Administrativas, conforme o respectivo Programa de Estágio.

4ª Fase - Elaboração e apresentação do Relatório Final do Estágio.

Responsabilidades do Estagiário

- Estar regularmente matriculado no semestre letivo;
- Preencher a Ficha de Cadastro (FC);
- Encaminhar a (FC) à Coordenação de Estágio;
- Escolher e organizar seu próprio estágio;
- Requerer junto à Coordenação de Estágio, uma Carta de Apresentação para levar à empresa ou Instituição concedente do estágio;
 - Caso a empresa não tenha convênio, deverá entrar em contato com o Coordenador de Estágios, e providenciar a efetivação deste convênio;
 - Elaborar o seu Programa de Estágio e submetê-lo à aprovação do coordenador de estágio;
 - Assinar Termo de Compromisso e entregá-lo ao Coordenador de Estágios;

- Entregar os relatórios parciais ao coordenador de estágio mensalmente;
- Apresentar a Ficha Controle de Atividades (FCA) anexa;
- Cumprir todas as atividades previstas no Roteiro anexo;
- Comparecer às reuniões programadas pelo Coordenador;
- Elaborar e entregar o Relatório Final de Estágio, redigido segundo as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- Manter o sigilo absoluto das informações coletadas nas empresas durante o estágio;
- Respeitar os princípios éticos e morais estabelecidos pelas empresas bem como da UEMG.

Desligamento

Dar-se-á nos seguintes casos:

- Automaticamente, ao término do estágio;
- A qualquer tempo, por livre e unilateral deliberação da Empresa Concedente ou do Estagiário, mediante comunicação prévia, com antecedência mínima de 8 dias úteis;
- Após decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada insuficiência na avaliação de desempenho na concedente do estágio ou na instituição de ensino, mediante iniciativa da Coordenação de Estágio;
- Por descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- A partir da interrupção temporária do curso do aluno por meio de solicitação de trancamento de matrícula (justificada ou não) ou transferência;

Critério de avaliação:

A avaliação curricular levará em conta os seguintes critérios e procedimentos:

- Avaliar o potencial humano do estagiário, da maneira mais objetiva possível;
- Avaliar a adequação das atividades desenvolvidas em relação aos objetivos propostos pelo estagiário no programa de estágio;

São dois os instrumentos utilizados para o acompanhamento e avaliação do estagiário e das atividades por ele desenvolvidas:

- Relatórios de estágios, cuja elaboração cabe ao próprio estagiário;
- Avaliação de desempenho do estagiário: a cargo dos supervisores das empresas e do professor responsável pelo estágio curricular obrigatório em Administração com formulário fornecido pelo curso, para preenchimento pela empresa.

Relatórios de Estágio

O relatório de estágio é a descrição da situação observada e vivenciada na organização / empresa, acompanhado de sugestões para melhoria das atividades.

O estagiário deverá apresentar relatórios parciais mensais e um relatório final, no encerramento das atividades realizadas durante o período de estágio.

O relatório deverá conter, entre outros itens, indicações dos objetivos alcançados e das dificuldades encontradas, sugestões, críticas e avaliações emitidas por parceiros e beneficiários.

O relatório final deve conter a síntese das principais atividades desenvolvidas durante o período de estágio e as conclusões tiradas a partir dessa experiência, além de trazer recomendações que possam ser úteis às organizações envolvidas no estágio.

Avaliação de desempenho de Estagiários

O sistema de avaliação de desempenho pretende propiciar à empresa e ao curso o acompanhamento e a avaliação do estudante durante o período de estágio. Ao mesmo tempo, distribui entre as duas partes a responsabilidade por esta avaliação.

Avaliação Final

- A documentação produzida deverá obedecer às normas preconizadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- Serão objetos da Avaliação Final: A FCA, relatórios de acompanhamento e produtividade, o controle de frequência às reuniões com o coordenador de estágio e a qualidade da documentação produzida;
- A nota final do Estágio será registrada na Ficha de Avaliação de Estágio (FCA);
- O estagiário que obtiver nota final do Estágio inferior a 7,0 (sete) estará reprovado, implicando a obrigação de realizar integralmente um novo Estágio.

Disposições Gerais

- A UEMG providenciará instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, com as pessoas jurídicas dispostas a conceder estágios;
- O aluno não poderá iniciar a realização do Estágio antes de firmado o Termo de Compromisso;
- O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza;
- O estudante, em qualquer hipótese, deverá estar segurado contra acidentes pessoais;
- Em nenhuma hipótese deverá ser cobrada qualquer taxa do aluno;
- O aluno não poderá colar grau sem realizar, com aproveitamento, do Estágio Supervisionado;
- O aluno poderá desenvolver o estágio na organização em que trabalha a critério e com aprovação prévia do coordenador de estágio em Administração. Neste caso, o Coordenador / Supervisor de Estágio deverá fazer o acompanhamento periódico do Estágio.

REGIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO UEMG-UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Capítulo 1

Da supervisão de estágio e sua competência

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

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

- a) Orientar os acadêmicos para a realização dos seus estágios;
- b) Supervisionar os trabalho de estágio, fornecendo, sempre que necessário, subsídios para formulação de programas e relatórios;
- c) Apreciar os programas de estágios, desenvolvendo os que satisfizerem as exigências do presente Regulamento;
- d) Apresentar, ao final do período letivo, relatório geral das atividades da Coordenação de

Estágio;

- e) Registrar as notas atribuídas aos relatórios de estágios, procedendo os cálculos das médias, de acordo com as ponderações estabelecidas no Artigo 9º e seus Parágrafos deste Regulamento;
- f) Cadastrar e assinar os contratos, suportado pelo programa de estágio;
- g) Distribuir/Supervisionar os acadêmicos nas opções de estágio;
- h) Orientar e esclarecer quanto ao estágio com validade curricular;
- i) Enviar à Secretaria da Faculdade nos prazos previstos a Ata de Avaliação final, dos acadêmicos cadastrados através da grade curricular.

Capítulo II

Dos estágios

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

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

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

Artigo 6º - O total de horas de Estágio é de 370 (TREZENTAS e SETENTA) horas, no mínimo, que poderá ser cumprido de forma parcelada a partir do 5º SEMESTRE do curso atendendo ao desenvolvimento específico do componente necessário para a atividade proposta.

Artigo 7º - O Estágio Supervisionado poderá ser realizado na mesma área, ou em áreas

distintas, parceladamente, devendo ao final completar o número de horas que emana o Artigo 6º deste Regimento.

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo III

Do programa de estágio

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

Artigo 11 - Deverão constar do Programa os seguintes elementos:

I- Justificativa do programa constando:

- a) Objetivos gerais e específicos;
- b) Organização em que realizará o estágio;

- c) Área sobre a qual versará o estágio;
- d) Período previsto em que realizará o estágio.

II - Programa de Estágio constando:

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

III - Programas de leitura constando:

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

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

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

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

Capítulo IV

Da localização de ofertas de estágio

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

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

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

Capítulo V

Da realização do estágio

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

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

Artigo 19 - Durante o desenvolvimento do estágio, o aluno deverá solicitar ao coordenador de Estágio Supervisionado orientação do programa traçado, bem como formular opiniões e emitir conceitos que permitam a avaliação do seu desempenho e aproveitamento prático.

§ 1º - A orientação ao aluno será coletiva, com atendimento individual se necessário, com data e horário estipulados dentro semestre letivo.

§ 2º - Os alunos que optarem por efetuar estágio em mais de uma área deverão apresentar Programas individuais.

Artigo 20 - O relatório final de estágio deverá ser apresentado com todas as instruções contidas neste Regimento até o último dia letivo de cada semestre, digitado e em CD.

Artigo 21 - A simples entrega do relatório de estágio não implicará a comprovação da realização do estágio. O acadêmico deverá cumprir todas as etapas estipuladas neste Regimento.

Artigo 22 - Deverão constar do relatório de estágio, obrigatoriamente:

a) Declaração da Organização contendo número de horas de estágio e descrição das atividades realizadas.

Artigo 23 - Executada a programação o aluno deverá apresentar o estágio, aos docentes

supervisores de Estágio de Administração.

Parágrafo único - O relatório final a ser apresentado versará sobre aspectos substantivos das atividades desempenhadas e desenvolvidas pelo aluno, ressaltando-se em capítulo próprio as conclusões do trabalho.

Artigo 24 - O relatório deverá conter a seguinte estrutura:

- a) Informações sobre o acadêmico: Curriculum Vitae
- b) Informações sobre a Organização
- c) Organograma da Organização
- d) Programa do Estágio
- e) Comentário sobre o desenvolvimento do Estágio
- f) Conclusão
- g) Anexos: tabelas; gráficos; fluxogramas; documentos ilustrativos
- h) Data e assinatura do aluno

Capítulo VI

Da documentação

Artigo 25 - Documentação para comprovação do estágio:

I- ESTAGIÁRIO

- a) Plano de estágio de acordo com o Capítulo III do programa de estágio;
- b) Cópia da Carteira Profissional - Folhas: Dados pessoais e folha de contrato de estágio, quando registrado ou Declaração de Estágio em papel timbrado da organização onde realizou estágio.

II- EMPREGADO

- a) Plano de estágio de acordo com o Capítulo III do programa de estágio;
- b) Cópia da Carteira Profissional - Folhas: Dados pessoais e contrato de trabalho com denominação do cargo ocupado.

III PROPRIETÁRIO

- a) Plano de estágio de acordo com o Capítulo III do programa de estágio.
- b) Cópia do Contrato Social da Empresa.

Artigo 26 - Documentação ao término do estágio:

I - ESTAGIÁRIO

- a) Relatório pessoal do “Estágio Supervisionado” de acordo com o Capítulo III;
- b) Declaração da Organização do desempenho de avaliação do estagiário;
- c) Xerox da Carteira Profissional - Folhas: Data do término do estágio, quando registrado;
- d) Avaliação de Desempenho do Estagiário.

II- EMPREGADO

- a) Relatório pessoal do “Estágio Supervisionado”, de acordo com o Capítulo III;
- b) Xerox da Carteira Profissional com a declaração da Empresa que continua no emprego e no exercício do mesmo cargo quando do início do estágio;
- c) Avaliação de Desempenho do Funcionário.

III- PROPRIETÁRIO

- a) Relatório pessoal do Estágio Supervisionado de acordo com o Capítulo III;
- b) Documento que comprove sua participação na Organização durante período correspondente ao estágio obrigatório.

Capítulo VII

Das disposições gerais

Artigo 27 - O diploma de “Bacharel em Administração somente será conferido ao aluno que realizar o Estágio Supervisionado, com aproveitamento, de conformidade com este Regimento”.

Artigo 28 - Toda sugestão ou questionamento será feito por escrito, endereçada ao Coordenador de Estágio Supervisionado.

Artigo 29 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Curso, Coordenador do Curso de Administração e pela Direção da Faculdade.

Artigo 30 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Curso, Coordenação do Curso de Administração e Direção da Faculdade.

Artigo 31 - O prazo para entrega dos relatórios de estágios ao Coordenador de Estágio **Supervisionado** encerra-se no dia estipulado por calendário divulgado pelo Coordenador de Estágio Supervisionado.

Artigo 32 - Os contratos de Estágio de Administração serão assinados pela Administração Superior da Faculdade.

Artigo 33 - Não haverá prorrogação nos prazos estabelecidos no calendário divulgado Pelo Coordenador de Estágio Supervisionado.

11. AVALIAÇÃO E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

De acordo com as diretrizes do Ministério da Educação e Cultura, o trabalho de conclusão do curso de Administração é “um trabalho (...) a ser desenvolvido durante quatro semestres, que contribua para a melhoria da automação, do desenvolvimento, da eficiência e da racionalização dos serviços administrativos das organizações”.

Conforme apresentado na estrutura curricular do curso, esse trabalho será iniciado no sexto período e concluído no final do sétimo período.

O principal objetivo do T.C.C. é proporcionar ao aluno a oportunidade de elaboração e desenvolvimento de um projeto que permita a articulação teórico-prática dos conhecimentos da área de Administração, abordados durante o bacharelado.

Entende-se que esse trabalho de conclusão de curso assegurará ao aluno o desenvolvimento de um projeto (de iniciação científica e de desenvolvimento) na referida área, que aborda problemas dentro de uma perspectiva científica e tecnológica e que inclua a aplicação de metodologias, técnicas e ferramentas, sob a orientação de

profissionais docentes comprometidos com a formação acadêmica e com o crescimento profissional do aluno junto ao mundo das organizações.

12. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares são práticas acadêmicas obrigatórias para todos os alunos de graduação, a partir da implementação das Diretrizes Curriculares do MEC para cada curso, visando propiciar aos alunos uma maior compreensão sobre a interdisciplinaridade dos conteúdos, permitindo avaliar as habilidades e competências do aluno, adquiridas em meio intra ou extra escolar, situações estas que lhe permitirão enriquecer seu currículo com vivências e experimentos acadêmicos, internos e externos ao curso. O total das horas acadêmicas das atividades complementares deve perfazer 200 horas, como mostrado abaixo no Quadro de Síntese de Distribuição da Carga Horária, iniciando a partir do 4º período.

Além das questões legais e dos objetivos esperados com atividades complementares, se fez necessário elaborar um **Regulamento de Atividades Complementares** que atenda as expectativas da ação de trabalho das atividades complementares.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares como componente curricular dos Cursos de Graduação, do Campus de Frutal, da Universidade do Estado de Minas Gerais.

Art. 2º As Atividades Complementares, cuja obrigatoriedade está em função do Projeto Pedagógico do Curso e das normas legais pertinentes (Diretrizes Curriculares), têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem privilegiando:

I - complementar a formação profissional e social;

- II - ampliar os horizontes do conhecimento, bem como de sua prática, para além da sala de aula, em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III - favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais no contexto regional em que se insere a Universidade;
- IV - propiciar a inter e a transdisciplinaridade no currículo, dentro e entre os semestres e séries;
- V - estimular práticas de estudo independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- VI - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem às experiências profissionalizantes, julgadas relevantes para a área de formação considerada;
- VII - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva e a participação em atividades de extensão.

Art. 3º As Atividades Complementares deverão ser cumpridas pelo aluno a partir de seu ingresso no curso, obedecendo à carga horária exigida em cada currículo, de acordo com as Diretrizes Curriculares, para a conclusão do seu curso de graduação.

Art. 4º A integralização das Atividades Complementares é condição necessária para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

Art. 5º São consideradas Atividades Complementares aquelas pertencentes aos seguintes categorias:

I - Atividades de Ensino, desenvolvidas fora do “Campus”, tais como:

- a) cursos de extensão em outras Instituições, visitas a órgãos públicos ou entidades particulares, ligadas à área de abrangência dos cursos;
- b) palestras, seminários, oficinas, vistas técnicas, cursos, em Instituições educacionais públicas ou privadas, com a devida aprovação do Coordenador do Curso.

Parágrafo único: Considera-se a participação do aluno na forma ativa ou passiva, ou seja, na condição de participante ou palestrante/instrutor/apresentador.

II - Atividades de Ensino, desenvolvidas dentro do próprio “Campus”, consideradas:

- a) palestras, seminários, congressos, conferências, jornadas acadêmicas;
- b) ciclos de estudos, atendendo interesses gerais ou específicos.

III - Atividades de Pesquisa: teórica ou empírica, a fim de que o aluno possa visualizar o conteúdo de disciplina/curso em sua projeção social real, com a finalidade de que a formação universitária não se limite apenas à aplicação e interpretação do conhecimento, mas que sejam formados (alunos) para também construí-lo.

§ 1º Neste caso o aluno ajustará com o Professor/Coordenador o objeto da pesquisa, as condições de sua realização, avaliação e registro.

§ 2º Esta categoria inclui: projeto (envolvendo implementação prática); pesquisa teórica; oficina; formação de grupo de estudo e de interesse com produção intelectual ou projeto com implementação real.

IV - Atividades de Extensão: prestação de serviço em questões ligadas à cidadania, família, saúde, educação, meio ambiente, movimentos solidários, habitação/moradia, voluntariado em entidades filantrópicas e ONGs, participando de programas, a fim de que o aluno experimente a função social do conhecimento produzido.

V - Iniciação Científica: atividade investigativa, no âmbito do projeto de pesquisa, visando ao aprendizado de métodos e técnicas e ao desenvolvimento da mentalidade científica e da criatividade.

Art. 6º Outras Atividades Complementares dentro de cada grupo, poderão ser analisadas e validadas pela Coordenadora Geral dos Cursos.

Art. 7º A Coordenação de Curso poderá elaborar normas complementares a este Regimento, conforme as características próprias de cada curso de graduação, com aprovação do Diretor e da Coordenadora Geral dos Cursos.

Art. 8º Por se tratar de uma atividade, o registro da mesma deverá ser semestralmente sob a forma de horas.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 9º A organização, supervisão, acompanhamento e a convalidação das Atividades Complementares serão exercidos por uma Comissão que terá os seguintes componentes:

- a) Coordenadora Geral de Cursos, como responsável;
- b) Coordenadores de Cursos;
- c) Coordenadores das Atividades Complementares de Cursos;

Parágrafo único. Não haverá remuneração extra ou atribuição de horas-aulas específicas para os componentes.

Art. 10 Compete a Coordenação Geral dos Cursos:

- a) supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares;
- b) validar as atividades realizadas;
- c) encaminhar semestralmente para o Diretor, através do formulário próprio, a relação das Atividades Complementares a serem oferecidas no respectivo semestre e que deverão ser cadastradas pela Secretaria Acadêmica;
- d) julgar os pedidos de convalidação de horas de Atividades Complementares não constantes neste regimento e encaminhá-las ao Diretor.

Art. 11 As Atividades Complementares a serem oferecidas por cada curso de graduação, poderão ser coordenadas por um professor designado para esse fim, cujas principais atribuições são:

- a) seguir o regulamento específico para as atividades do curso;
- b) organizar e divulgar, semestralmente, calendário das Atividades Complementares, bem como o número de vagas disponíveis para cada uma delas;
- c) coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos alunos;
- d) organizar e acompanhar o desenvolvimento e as avaliações das Atividades Complementares;

- e) encaminhar à Secretaria Acadêmica a totalização das horas das Atividades Complementares de cada aluno, para fins de registro acadêmico, ao final de cada semestre letivo;
- f) manter e controlar o registro das Atividades Complementares de cada aluno;
- g) divulgar de forma ampla aos alunos do respectivo curso de graduação, as Atividades Complementares disponíveis em cada período letivo e os critérios para sua realização.

SEÇÃO III

DO (A) ALUNO (A)

Art. 12 O aluno inscrito em Atividades Complementares deverá:

- a) conhecer o regulamento e as normas referentes a estas Atividades;
- b) definir, entre as Atividades Complementares disponíveis para o semestre letivo, aquelas em que deverá fazer inscrição junto ao Professor Coordenador das Atividades;
- c) desenvolver as atividades propostas, cumprindo todas as etapas e o cronograma estabelecido em conjunto com o Coordenador de Atividades Complementares.

Art. 13 A integralização das Atividades Complementares deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

Art. 14 A integralização das Atividades Complementares é condição necessária para a colação de grau.

Art. 15 O aluno deverá desenvolver as Atividades Complementares segundo sua disponibilidade e compatibilidade de horário com as disciplinas curriculares, sem prejuízo de frequência às aulas regulares, não havendo a possibilidade de abono de faltas, em decorrência da realização destas atividades.

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO

Art. 16 Atividades Complementares de longo prazo deverão possuir avaliações semestrais, realizadas pelo Coordenador das Atividades Complementares.

Art. 17 A avaliação da Atividade Complementar é de responsabilidade do Coordenador das Atividades Complementares.

Art. 18 A realização de qualquer Atividade Complementar não poderá ser parte integrante da avaliação de disciplina pertencente ao currículo do curso.

Art. 19 A Atividade Complementar será registrada como “Cumpru” (C), somente quando o aluno realizar todas as atividades pertinentes à mesma, respeitando o cronograma e ter sido aprovado no processo de avaliação e em caso contrário “Não Cumpru” (N/C).

SEÇÃO V

DA INSCRIÇÃO

Art. 20 A inscrição deverá ser realizada pelo aluno através de formulário próprio, entregue e protocolado junto ao Coordenador das Atividades Complementares.

Art. 21 O período de inscrição será estabelecido pelo Coordenador das Atividades Complementares.

Art. 22 O formulário de inscrição deverá ser retirado no site www.uemgfrutal.org.br, preenchido pelo aluno juntamente com o coordenador das Atividades Complementares.

SEÇÃO VI

DO REGISTRO ACADÊMICO

Art. 23 Ao final de cada semestre o Coordenador das Atividades Complementares deverá protocolar junto a Secretaria Acadêmica, os relatórios referentes a cada Atividade

Complementar desenvolvida no período, constando a situação de cada aluno inscrito na mesma.

Art. 24 Cada Atividade Complementar realizada terá um registro próprio junto a Secretaria Acadêmica, em relatório padronizado.

Parágrafo único. A atividade realizada em outra Instituição e/ou Empresa, deverá ser comprovada através de documento comprobatório, a qual poderá ser convalidada como Atividade Complementar pela Coordenadora Geral dos Cursos.

SEÇÃO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 Os casos omissos neste Regulamento serão deliberados pelo Diretor do Campus.

Art. 26 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

QUADRO DE ATIVIDADES

Quais atividades podem ser realizadas?

Atividades		Carga Horária (horas/semestre)	Observação
3	Apresentações/ exposições de Trabalhos em Exposições, Jornadas científicas, tecnológicas e Mostra dos Trabalhos Acadêmicos.	10h/sem	/
3	Participação em Trabalhos de Campo	10h/por atividade	
3	Participação em Órgãos Colegiados	05h/sem	
3	Campanhas beneficentes e beneméritas	05h/sem	Limitado a 20 h
3	Trabalho Voluntário (na comunidade/ou na escola)	Até 20h	Limitado a 40h/sem
2	Publicação de artigos científicos em congressos e revistas científicas	10h/sem	

UNIDADE FRUTAL

1	Realização de Monitoria	10h/sem	
1	Realização de Visitas Técnicas (por visita)	08h/visita	Limitado a 40h/sem
3	Participação em Feiras Técnicas	08h/sem	Limitado a 40h/sem
1	Participação em Palestras e Seminários	3h por palestra	Limitado a 15h/sem
1	Participação em Cursos de curta duração (até 30 horas)	10h/sem	/
1	Participação em Cursos de média duração (superior a 30 horas)	15h/sem	/
3	Representação em Colegiado de Curso	10h/sem	/
3	Líder de turma	10h/ sem	Limitado a 60 h
1	Aprovação em Cursos de Informática (módulos de 30 horas, no mínimo)	10h/curso	/
1	Aprovação em Cursos de Língua Estrangeira (módulo de 30 horas no mínimo)	10h/curso	Limitado a 40 h
1	Aprovação em Cursos de Língua Portuguesa (módulos de 30 horas, no mínimo)	15h/curso	
3	Participação em Eventos Esportivos, como Atleta (AT)/Como Assistente(A)	(AT) 10h/sem (A) 5h/sem	
1	Entrega de Resenha e Leitura Dirigida	3h/livro/filme	Limitado a 10 h
2	Trabalho de Pesquisa Científica de livre iniciativa do aluno	20h/sem	/
3	Realização de Estágio Voluntário	20h/sem	
2	Participação em Projeto de Pesquisa orientados por Professores da Universidade, financiados ou não por órgãos oficiais	15h/sem	/
3	Participação em Empresa Junior	5h por atividade	Limitado a 50h/sem

3	Estágio nos Núcleos de Primeiro Atendimento e/ou Conciliação nos Juizados Especiais	Até 10h por mês	100
3	Tribunal do Júri	3h por Júri	50
3	Vivência Profissional nos Estágios oficiais do Ministério Público, Procuradoria, Defensoria Pública, Estágios Oficiais a partir do 7º Período.	Até 10h por mês	150

13. RELAÇÃO DE DISCIPLINA

Teoria das Organizações I

Matemática Aplicada à Administração

Filosofia e ética Empresarial

Português Instrumental

Psicologia Aplicada à Administração

Sociologia Aplicada à Administração

Teoria das Organizações II

Desenvolvimento Gerencial

Métodos Quantitativos em Administração

Pesquisa em Administração

Competência em Informática Básica

Cenários Econômicos

Contabilidade Empresarial

Sistemas de Informações Gerenciais

Direito Organizacional I

Matemática Financeira

Marketing I

Administração de Serviços

Gestão de Pessoas I

Cadeia de Suprimentos I

Administração Estratégica I

Direito Organizacional II

Contabilidade Gerencial

Marketing II

Gestão de Pessoas II
Sistemas de Produção I
Cadeia de Suprimentos II
Administração Estratégica II
Administração e Análise de Custos
Gestão Financeira
Sistemas de Produção II
Plano de Negócios
Gestão de Agronegócios
Gestão Orçamentária
Modelagem de Processos e Organizações
Orientação de TCC I e II
Cenários Organizacionais
Gestão de Serviços
Processo Decisório
Mercado Financeiro
Cooperativismo Agrícola
Competência Gerencial
Mudança Organizacional
Gestão de Inovação Tecnológica
Gestão de Vendas e Negociação
Gestão Ambiental

14. Dados do Curso

Nome: Administração

Modalidade: **Bacharelado**

Regime: Semestral, com duração de 04 (quatro) anos, correspondendo a 08 (oito) semestres.

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

Duração/ integralização: duração de 04 (quatro) anos; integralização: mínimo 4 (quatro) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Número de Semanas Letivas: 20 semanas

Número de dias letivos: 100 dias

Carga horária do curso (teóricas): 2.666'40 horas

Estágio: 370 horas

Atividades Complementares (práticas): 200 horas

Carga horária total do curso: 3.236'40 horas

15 - Da Carga Horária do Curso por Semestre - 2011

1º SEMESTRE					
Disciplinas	Código	CHST	CHP	MA	CHT
Teoria das Organizações I	TO1	04		80	66.40'
Matemática Aplicada à Administração	MAA	02	02	80	66.40'
Filosofia e Ética Empresarial	FIL	04		80	66.40'
Português Instrumental	PORT	02	02	80	66.40'
Psicologia Aplicada à Administração	PSI	02		40	33.20'
Sociologia Aplicada à Administração	SOC	02		40	33.20'
Sub Total		16	04	400 h/a	
Atividades Complementares				0	
Total				333:20'	333:20'

2º SEMESTRE

Disciplinas	Código	CHST	CHP	MA	CHT
Teoria das Organizações II	TOII	04		80	66.40'
Desenvolvimento Gerencial	DG	02		40	33.20'
Métodos Quantitativos em Administração	MQA	04		80	66.40'
Pesquisa em Administração	PA	02	02	80	66.40'
Competência em Informática Básica	CIB	02		40	33.20'
Cenários Econômicos	CE	02	02	80	66.40'
Sub Total		16	04	400 h/a	
Atividades Complementares				0	

Total				333:20'	333:20'
--------------	--	--	--	----------------	----------------

3º SEMESTRE

Disciplinas	Código	CHST	CHP	MA	CHT
Contabilidade Empresarial	CE	02	02	80	66.40'
Sistemas de Informações Gerenciais	SIG	02		40	33.20'
Direito Organizacional I	DOI	02		40	33.20'
Matemática Financeira	MF	02	02	80	66.40'
Marketing I	MK1	02	02	80	66.40'
Administração de Serviços	AS	04		80	66.40'
Sub Total		14	06	400 h/a	
Atividades Complementares				0	
Total				333:20'	333:20'

4º SEMESTRE

Disciplinas	Código	CHST	CHP	MA	CHT
Gestão de Pessoas I	GP1	02	02	80	66.40'
Cadeia de Suprimentos I	CS1	04		80	66.40'
Administração Estratégica I	AE1	02		40	33.20'
Direito Organizacional II	DOII	02		40	33.20'
Contabilidade Gerencial	CG	02	02	80	66.40'
Marketing II	MKII	02	02	80	66.40'
Sub Total		14	06	400 h/a	
Atividades Complementares				40	40
Total				373:20'	373:20'

5º SEMESTRE

Disciplinas	Código	CHST	CHP	MA	CHT
Gestão de Pessoas II	GPII	02		40	33.20'
Sistemas de Produção I	SP1	04		80	66.40'
Cadeia de Suprimentos II	CSII	04		80	66.40'
Administração Estratégica II	AEII	02		40	33.20'
Administração e Análise de Custos	AAC	02	02	80	66.40'

UNIDADE FRUTAL

Gestão Financeira	GF	02		40	33.20'
Orientação de TCC	TCC	02		40	33.20'
Sub Total		18	02	400 h/a	
Atividades Complementares				40	40
Estagio Supervisionado				70	70
Total				443:20'	443:20'

6º SEMESTRE

Disciplinas	Código	CHST	CHP	MA	CHT
Sistemas de Produção II	SPII	04		80	66.40'
Plano de Negócios	PN	02	02	80	66.40'
Gestão de Agronegócios	GA	02		40	33.20'
Gestão Orçamentária	GO	02	02	80	66.40'
Modelagem de Processos e Organizações	MPO	02	02	80	66.40'
Orientação de TCC	TCC	02		40	33.20'
Sub Total		14	06	400 h/a	
Atividades Complementares				40	40
Estagio				100	100
Total				473:20'	473:20'

7º SEMESTRE

Disciplinas	Código	CHST	CHP	MA	CHT
Cenários Organizacionais	CO	02	02	80	66.40'
Gestão de Serviços	GS	04		80	66.40'
Processo Decisório	PD	04		80	66.40'
Mercado Financeiro	MF	04		80	66.40'
Cooperativismo Agrícola	CA	04		80	66.40'
Sub Total		18	02	400 h/a	
Atividades Complementares				40	40
Estágio Supervisionado				100	100
Total				473:20'	473:20'

8º SEMESTRE

Disciplinas	Código	CHST	CHP	MA	CHT
Competência Gerencial	CG	02	02	80	66.40'
Mudança Organizacional	MO	04		80	66.40'
Gestão de Inovação Tecnológica	GIT	04		80	66.40'
Gestão de Vendas e Negociação	GVN	04		80	66.40'
Gestão Ambiental	GA	04		80	66.40'
Sub Total		18	02	400 h/a	
Atividades Complementares				40	40
Estágio Supervisionado				100	100
Total				473:20'	473:20'

As adaptações foram realizadas em todos os períodos:

Legenda:

CHST: Carga Horária Semanal Total

CHP: Carga Horária por Período

MA: Matriz Aula

CHT: Carga Horária Total

(AT)- Aulas Teóricas

(AP)- Aulas Práticas

Obs: A matriz curricular foi planejada em módulos com aulas de 50 (cinquenta) minutos, para facilitar a elaboração do cronograma.

16 - QUADRO SÍNTESE DA DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

CARGA HORÁRIA	1º P	2º P	3º P	4º P	5º P	6º P	7º P	8º P	TOTAL (horas)
Aulas e outras atividades teóricas/práticas CHSP/CHST	333:20'	333:20'	333:20'	333:20'	333:20'	333:20'	333:20'	333:20'	2.666:40'
Atividades Complementares				40	40	40	40	40	200
Estágio Supervisionado					70	100	100	100	370
TOTAL (horas)	333:20'	333:20'	333:20'	373:20'	443:20'	473'20	473:20'	473:20'	3.236:40'

17-Corpo Docente

A Coordenação do Curso é exercida pelo Prof. Ms **Rogério Ruas Machado**, graduado em **Administração**, Especialista Marketing e Mestre em Administração , em regime de trabalho de 40 h semanais, como professor designado.

1º PERÍODO		
Disciplinas	Docente	Titulação
Teoria das Organizações I	Celso Almeida de Carvalho	Especialista
Matemática Aplicada à Administração	Ana Lazara Chagas	Especialista
Filosofia e Ética Empresaria	Marcelo Pessoa de Oliveira	Doutor
Português Instrumental	Ana Maria Zanoni	Doutora
Psicologia Aplicada à Administração	Paulo Cesar Peixoto	Mestre
Sociologia Aplicada à Administração	Rodrigo Furtado Costa	Especialista
2º PERÍODO		
Disciplinas	Docente	Titulação
Teoria das Organizações II	Celso Almeida de Carvalho	Especialista
Desenvolvimento Gerencial	Mirts Helena Chagas	Especialista
Métodos Quantitativos em Administração	Josney Freitas Silva	Especialista
Pesquisa em Administração	Rogério Ruas Machado	Mestre
Competência em Informática Básica	Cícero Marcelo de Oliveira	Especialista
Cenários Econômicos	Mirts Helena Chagas	Especialista
3º PERÍODO		
Disciplinas	Docente	Titulação
Contabilidade Empresarial	Antônio Cano	Mestre
Sistemas de Informações Gerenciais	Josney Freitas Silva	Especialista
Direito Organizacional I	Glauber Camacho G. Garcia	Doutor
Matemática Financeira	Josney Freitas Silva	Especialista
Marketing I	Ademir Rosa	Especialista

Administração de Serviços	Rogério Ruas Machado	Especialista
4º PERÍODO		

Disciplinas	Docente	Titulação
Gestão de Pessoas I	Izabel Cristina Tacelli	Especialista
Cadeia de Suprimentos I	Ricardo da Silva Mendonça/ Jose Rodrigues Araujo	Especialista Mestre
Administração Estratégica I	Ricardo da Silva Mendonça Jose Rodrigues Araujo	Especialista Mestre
Direito organizacional II	Glauber Camacho G. Garcia	Mestre
Contabilidade Gerencial	Mônica Queiroz da Silva	Especialista
Marketing II	Ademir Rosa	Especialista

5º PERÍODO		
Disciplinas	Docente	Titulação
Gestão de Pessoas II	Izabel Cristina Taceli	Especialista
Sistemas de Produção I	Adriano Reis de Paula e Silva	Especialista
Cadeira de Suprimentos II	Ricardo Mendonça da Silva	Especialista
Administração Estratégica II	José Rodrigues Araujo	Mestre
Administração e Análise de Custos	Antonio Cano	Mestre
Gestão Financeira	Celso Almeida de Carvalho	Especialista
Orientação TCC	Ademir Rosa	Especialista
6º PERÍODO		
Disciplinas	Docente	Titulação
Sistemas de Produção II	Adriano Reis de Paula e	Especialista

	Silva	
Plano de Negócios	Ricardo da Silva Mendonça/ Jose Rodrigues Araujo	Especialista Mestre
Gestão de Agronegócios	João Luiz Ribeiro Ulhoa	Mestre
Gestão Orçamentária	Monica Queiroz da Silva	Especialista
Modelagem de Processos e Organizações	Ricardo da Silva Mendonça	Especialista
Orientação TCC	Ademir Rosa	Especialista

7º PERÍODO		
Disciplinas	Docente	Titulação
Cenários Organizacionais	Mirts Helena Chagas	Especialista
Gestão de Serviços	Ricardo da Silva Mendonça	Especialista
Processo Decisório	Jose Rodrigues Araujo	Mestre
Mercado Financeiro	Iracema Senise Caproni	Mestre
Cooperativismo Agrícola	João Luis Ribeiro Ulhoa	Mestre

8º PERÍODO		
Disciplinas	Docente	Titulação
Gestão Vendas e Negociação	Ademir Rosa	Especialista
Mudança Organizacional	Mirts Helena Chagas	Especialista
Gestão de Inovação Tecnológica	Celso Almeida de Carvalho	Especialista
Gestão Ambiental	João Luiz Ribeiro Ulhoa	Mestre
Competência Gerencial	Ana Maria Taveira Braga	Mestre

18 - EMENTAS

1. Período

Teoria das Organizações I

O administrador, a partir do domínio de conceitos e teorias organizacionais, apresenta melhores competências para a tomada de decisões uma vez que consegue compreender a dimensão e reflexos de suas ações numa perspectiva de inter-relações estruturais e processuais. Desta forma, a disciplina em questão propõe: Organização. A Administração e sua evolução. Administrador. Teorias em Administração. Abordagem Clássica. Abordagem Humanística. Abordagem Neoclássica. Abordagem Estruturalista. Modelos tradicionais de gestão segundo diferentes enfoques teóricos.

Bibliografia Básica:

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

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

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

Bibliografia Complementar:

ADIZES, I. **Os ciclos de vida das organizações: como e porque as empresas crescem e morrem e o que fazer a respeito**. São Paulo: Pioneira, 1990.

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

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 22ª edição. SP: Cortez, 2002

Videos

- **GERMINAL** (Germinal, Bélgica, França e Itália, 1993). Diretor: Claude Berri. Distribuidora: Cannes.
- **1900** (Novecentos, Alemanha, França e Itália, 1976). Diretor: Bernardo Bertolucci. Distribuição: Abril Vídeo/Fox.

- **TEMPOS MODERNOS** (Modern Times, EUA, 1936). Diretor: Charles Chaplin.
Distribuidora: Continental.
 - **BYE BYE BRASIL** (Brasil, 1979). Direção: Cacá Diegues. Distribuidora: Globo Vídeo.
 - **GOLPE DE MESTRE** (The Sting, EUA, 1973). Direção: George Roy Hil.
Distribuidora: CIC.
- O PROCESSO** (The Trial, Inglaterra, 1993). Direção: David Jones. Distribuidora: HVC Filmes

Matemática Aplicada à Administração

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

Bibliografia Básica:

CRESPO, Antonio A. **Matemática Comercial e Financeira**. São Paulo: Saraiva, 1996

IEZZI, Gelson. **Fundamentos da Matemática Elementar**. São Paulo : Atual, 1993

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

Bibliografia Complementar:

TAN, S.T. **Matemática Aplicada à Administração e Economia**. 5 ed. São Paulo. Pioneira. 2005

WEBER, Gelson E. **Matemática para Economia e Administração**. São Paulo : Harbra, 1995

Filosofia e Ética Empresarial

A disciplina em questão será estudada pelo prisma: Teoria da ciência: análise de determinadas áreas do conhecimento, da natureza das teorias científicas, dos seus

processos de investigação, dos critérios básicos e metodológicos e das técnicas de sua avaliação objetiva a partir dos diferentes enfoques históricos. Teoria da ética: elementos fundamentais da ética, princípios do bem, da verdade e da justiça; elementos de antropologia: prioridade da pessoa humana sobre o capital e sobre o lucro; modelos éticos da pessoa humana:

modelos éticos humanistas, modelos éticos pragmáticos e modelos éticos anti-humanistas; a administração como serviço, zelo pela pessoa, causa do bem. Filosofia – o pensamento grego: organização da polis e da casa; o pensamento cristão: a questão da propriedade e a questão da justiça. Administração e filosofia. A propriedade: essência ou não da pessoa humana.

Demonstração de ferramentas teóricas sobre os conceitos e práticas éticas e morais aplicáveis ao ambiente empresarial, correlacionando-os em suas interfaces com as principais correntes filosóficas. A partir dessas correlações, espera-se promover no aluno a capacidade de detecção dos procedimentos e técnicas próprios da esfera empresarial atinentes aos aspectos da produção, distribuição e consumo de bens materiais e sociais.

Bibliografia Básica:

AGUILAR, Francis J. **A Ética nas Empresas**. Rio de Janeiro: Zahar, 1996.

FERREL, O. C. **Visão Geral da Ética Empresarial**. In: _____. **Ética Empresarial**. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Ed., 2001, p. 06-23.

COLBARI, Antonia L. **Ética do Trabalho**. São Paulo: Letras & Letras, 1995, p. 154-158.

Bibliografia Complementar

BULFINCH, Thomas. **O Livro de Ouro da Mitologia**. Rio de Janeiro: Ediouro, s/d.

FOUCAULT, Michel. **Ilegalidade e Delinquência**. In: _____. **Vigiar e Punir**. Petrópolis: Vozes, 1987, p. 215-242.

VIDEOTECA

CRASH, NO LIMITE. **DVD**, Lions Gate Filmes, 2006.

MUNDO-COLA – água açúcar e marketing. **DVD**, Editora Abril, Films Transit, 2006.

UM DIRETOR CONTRA TODOS. **DVD**, Columbia TriStar Home Entertainment, 2001.

Português Instrumental

É de fundamental importância o português instrumental na formação empresarial do bacharel em administração, visando atender a demanda de profissionais que saibam escrever e desenvolver. Desta forma a ementa da disciplina em questão propõe: textos compreensíveis e técnicos. Fundamentos lingüísticos básicos para o estudo do texto. A noção de texto. Leitura, análise e compreensão de textos. Produção textual. Revisão gramatical integrada à produção de textos. Expressão oral

Introdução à Teoria da Comunicação. Conteúdos específicos e instrumentos didático-pedagógicos que proporcionem ao aluno exercitar a interpretação e a redação de textos língua portuguesas. Especificidades da redação técnica e empresarial. Sistema gramatical da Língua Portuguesa.

Bibliografia Básica:

FIORIN, José Luiz [et al]. **Para Entender o Texto**. 3.ed. São Paulo: Ática. 2006

KASPAPRY, Adalberto J. **Correspondência empresarial**. 6ª.ed. Porto Alegre: Edita. 2002.

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

Bibliografia Complementar:

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

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

Psicologia Aplicada à Administração

A disciplina é vital para que o administrador conheça os elementos básicos do comportamento humano e possa utilizar-se dos recursos da ciência da psicologia aplicada na gestão das pessoas quando do exercício das funções vitais do administração que são a organização, a direção o controle e coordenação das atividades organizacionais. Pois os resultados e as metas da organização somente são alcançadas através das pessoas. Por isso, na aplicação de qualquer ferramenta da administração é necessário coordenar e liderar pessoas para que os mesmos ser dirigidos em função dos objetivos organizacionais ou na coordenação das pessoas envolvidos nos empreendimentos empresariais. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe estudar: Conceito de psicologia e suas aplicações na administração. Principais teorias da psicologia e sua aplicabilidade nas organizações. O indivíduo e a organização. Fator humano na organização. Personalidade, ajustamento e desajustamento no trabalho. Processos motivacionais (teorias de motivação) no trabalho e seus reflexos no desempenho humano na organização. Processos de liderança, competências humanas em relação às estratégias de negócios das organizações. Relações de poder, inveja e ciúme nas organizações.

Bibliografia Básica:

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

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando com as pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas**. 1ª. ed. Elsevier, 2005.

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

Bibliografia Complementar:

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

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

Sociologia Aplicada à Administração

Proporciona-se ao aluno do Curso de Administração as condições para que o mesmo desenvolva conhecimento sobre cultura e organização. Desse modo, o acadêmico será incentivado a se interessar pela pesquisa, pela escrita e pela leitura de textos que tratam sobre a complexa relação entre as diferentes formas de administrar e as culturas diversificadas. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõem: Desenvolvimento e integração entre sociologia e administração. O papel das organizações nas sociedades modernas. Emergência da forma burocrática de organização. Cultura, poder organizacional e novas formas de gestão empresarial. Relações Humanas no Trabalho: o indivíduo e a organização do trabalho. Classe Operária e Sindicalismo: origens, mudanças e relação com as empresas.

Bibliografia Básica:

- ANTUNES, Ricardo. (org.) **A Dialética do Trabalho: escritos de Marx e Engels**. 1a. ed., São Paulo: Expressão Popular, 2004. Cap. 1.
- ARANHA, Maria L. A. & MARTINS, Maria H. P. **Filosofando: introdução à Filosofia**. 2a. ed., São Paulo: Moderna, 1993. Cap. 3 – I e II partes
- DRUCKER, Peter. **A Sociedade Pós-capitalista**. 7^a ed., São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1999.

Bibliografia Complementar:

- CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. **Sociologia aplicada à administração**. São Paulo: Atlas, 2002.
- SENNETT, Richard. **A corrosão do caráter: as consequências pessoais do trabalho no novo capitalismo**. 12a. ed., Rio de Janeiro: Record, 2007

2. Período

Teoria das Organizações II

O administrador, a partir do domínio de conceitos e teorias organizacionais, apresenta melhores competências para a tomada de decisões uma vez que consegue compreender a dimensão e reflexos de suas ações numa perspectiva de inter-relações estruturais e processuais. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe: Abordagem Comportamental. Abordagem Sistêmica. Abordagem Contingencial. Novos modelos de Administração. Modelos atuais e emergentes segundo os diferentes enfoques.

Bibliografia Básica:

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

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

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

Bibliografia Complementar:

ALBERS, H. H. **Princípios de administração**. Rio de Janeiro: Livros Téc. Científicos, 1973.

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

Vídeos

- **GERMINAL** (Germinal, Bélgica, França e Itália, 1993). Diretor: Claude Berri. Distribuidora: Cannes.
- **1900** (Novecentos, Alemanha, França e Itália, 1976). Diretor: Bernardo Bertolucci. Distribuição: Abril Vídeo/Fox.
- **TEMPOS MODERNOS** (Modern Times, EUA, 1936). Diretor: Charles Chaplin. Distribuidora: Continental.
- **BYE BYE BRASIL** (Brasil, 1979). Direção: Cacá Diegues. Distribuidora: Globo Vídeo.

- **GOLPE DE MESTRE** (The Sting, EUA, 1973). Direção: George Roy Hil. Distribuidora: CIC.

O PROCESSO (The Trial, Inglaterra, 1993). Direção: David Jones. Distribuidora: HVC Filmes

Desenvolvimento Gerencial

Frente às mudanças organizacionais dos últimos anos, que exigem cada vez mais habilidades para trabalhar em equipe, faz-se necessário desenvolver capacidades de relacionamento intra e interpessoal para fazer frente às exigências do mercado de trabalho. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe: Abordagem teórico/prática do perfil e habilidades gerenciais; fenômenos de grupos; cultura e mudança organizacional; empreendedorismo e negociação, através da aplicação de métodos instrucionais como: dinâmica de grupo, jogos de empresas, técnicas vivenciais.

Bibliografia Básica

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

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Alvaro da Silva. **Princípios de negociação**: ferramentas e gestão. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Bibliografia Complementar

COOPER, Robert & SAWAF, Ayman. **Inteligência emocional na empresa**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

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

Métodos Quantitativos em Administração

Permitir ao egresso uma visão mais direcionada e aplicada. O ementário da disciplina em questão propõe: Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão. Amostragem. Distribuição Binomial. Distribuição “t”. Distribuição Normal. Distribuição Qui-Quadrado (χ^2). Teste “t”. Teste Z. Teste χ^2 . Análise de variância. Análise de Regressão.

Bibliografia Básica

Anderson, David R [et al]. **Estatística Aplicada: à Administração e Economia**. 2. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

DOWNING, Douglas [Et al]. **Estatística Aplicada**. 2. São Paulo: Saraiva, 2005.

SPIEGEL, Murray R.. **Estatística**. 3. São Paulo: Makron Books, 1993.

Bibliografia Complementar

BUSSAB, Wilton de O. [et al]. **Estatística Básica**. 5. São Paulo: Saraiva, 2005.

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. 17. São Paulo: Saraiva, 2007.

Pesquisa em Administração

A disciplina contempla uma importante contribuição para o perfil do egresso, propiciando ao aluno o referencial teórico-metodológico necessário ao desenvolvimento de uma perspectiva científico crítica no processo de construção e consolidação do seu conhecimento. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe: Ciência, conhecimento e metodologia científica. Pesquisa científica. Trabalho científico.

Bibliografia Básica

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

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

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

Bibliografia Complementar

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

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

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

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

Competência em Informática Básica

É de fundamental importância para o bacharel em administração ter conhecimentos de informática na efetivação das tomadas de decisões procurando obter os melhores resultados. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe:

- Conceitos básicos: sobre informática – hardware, software, banco de dados e Internet.
- Windows 9x – Janela, ícone, menu, opções de menu, documento, pasta, caixa de diálogo, seta de rolagem, guia e botão.
- Windows 9x Básico e Explorer: conceito de pastas e documentos, visualização de pastas e documentos, criar pastas, copiar/mover/apagar documentos, criar atalhos, localizar documentos, formatar disquete, alternar janelas e opção ajuda.

- Navegadores: funcionamento básico dos browsers, acesso a home- pages, sites de busca e procura, sites de pesquisa – bibliotecas, copiar/colar textos da web, salvar imagem inserida, *e-mail reply*, abertura de documento anexo em e-mail.
- Processador de texto básico: criar novo documento, abrir documento, negrito, itálico, sublinhado, salvar documento, copiar/colar texto, tabulação, imprimir documento, correção ortográfica e desfazer digitação. Configuração de páginas, numeração de páginas, modos de impressão, configuração de parágrafos, inserção de figuras, importação de gráficos, criação de tabelas, configuração de fontes, cabeçalho e rodapé.
- Preparação de apresentações: seleção de tipo de slide, inserção de slide, aplicar estrutura, inserir figuras, criar gráficos, recursos de animação, importar gráficos, alterar campos de texto, recursos de desenho, configurar animação, excluir slides, visualizar slides, possibilidades de impressão e setas de rolagem.

Planilha eletrônica: introdução a planilhas eletrônicas, conceitos, linhas, colunas, células, pasta de trabalho, telas e menus, técnicas de movimentação e seleção, formatação de células, trabalho com linhas e colunas, fórmulas, alinhamento de informações, eliminação/inserção de células/linhas/colunas, recortar/copiar/colar, formatação da planilha, trabalhando com gráficos, configuração e impressão de planilhas, inserindo cabeçalho e rodapé. Ciência, conhecimento e metodologia científica. Pesquisa científica. Trabalho científico. Normas Técnicas.

Bibliografia Básica:

CORNACHIONE JR., E. **Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia**. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

SANTOS, Aldemar de Araujo. **Informática na empresa**. São Paulo-Atlas, 2006.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. 7ª. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

Bibliografia Complementar

MEIRELLES, Fernando de Souza. **Informática**: novas aplicações com microcomputadores. 2ª. ed. São Paulo: Pearson, 1996.

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Projetos em sala de aula: Power Point 2000** 8ª ed. São Paulo: Ética, 2007.

Cenários Econômicos

Na economia, os indicadores econômicos, o governo, as entidades, os cenários internos e externos afetam o desempenho empresarial. As forças da globalização e da tecnologia da informação exigem das empresas constantes desafios, inovação e conhecimento. Os efeitos das ações tomadas, especialmente na macroeconomia, interferem no comportamento e na gestão empresarial. Assim, se não houver por parte das empresas e dos profissionais de Administração, um acompanhamento dos fatores econômicos e seu inter-relacionamento com as variáveis da empresa, certamente haverá grandes perdas financeiras. O profissional de Administração deve conhecer os fundamentos da economia e compartilhá-los em todos os setores da empresa para que as decisões e negociações do dia-a-dia levem em conta os movimentos de uma economia cada vez mais globalizada. Desta forma a disciplina em questão propõe: Noções iniciais de microeconomia; Oferta e demanda; Teorias da demanda do consumidor; Teoria da Produção; Teoria do custo; preço e produção sobre concorrência perfeita no monopólio: concorrência monopolística e oligopólio.

Referências Bibliográficas

Bibliografia Básica

GREMAUD, Amaury Patrick...[et al], Organizadores Diva Benevides Pinho, Marco Antonio Sandoval de Vasconcellos. **Manual de economia**. 5ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

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

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

Bibliografia Complementar

MONTORO FILHO, A.F. [et al.] **Manual de economia**. São Paulo: Saraiva, 1992.

SALVATORE, Dominick. **Microeconomia**. São Paulo: Schaum, 1984.

3. Período

Contabilidade Empresarial

O controle dos aspectos contábeis são ferramentas essenciais para um bom gerenciamento das organizações. Este aspecto é imprescindível que o administrador tenha conhecimento para o bom desempenho de suas funções principalmente nos aspectos humanísticos e técnicos que as empresas necessitam para manter-se no mercado. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe: Demonstração de fluxo de caixa; Análise das demonstrações financeiras; Análise de empresas na Iminência de Concordância e Falência; Introdução Gerencial.

O patrimônio: estrutura e variação; Registros contábeis: débitos e créditos; Plano de Contas; Operações com Mercadorias e controle de estoques; Balanço Patrimonial; Demonstrativo de Resultado do Exercício; Demonstrativo do Fluxo de Caixa.

Bibliografia Básica:

IUDÍCIBUS, Sergio de (Coord); MARTINS, Eliseu (Rev.) **Contabilidade introdutória**. 10ª. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

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

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

Bibliografia Complementar

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

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

Sistemas de Informações Gerenciais

A disciplina justifica-se pelo fato de que os profissionais de administração precisam desenvolver ferramentas de gerenciamento das informações das empresas, preparando-as para o mercado competitivo e sociedade. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe: Conceitos Básicos de Sistema; Dados e Informação; Sistemas de Suporte à Decisão; Sistemas Estratégicos de Informação; Novas tecnologias de informação; Planejamento de Sistemas de Informação do negócio.

Referências Bibliográficas

Bibliografia Básica

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

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

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

Bibliografia Complementar

LAUDON, Kenneth. C.; LAUDON, Jane. P. **Sistemas de Informação Gerenciais: Administrando a empresa digital**. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2011.

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

Direito Organizacional I

A sociedade exige que as empresas tenham lealdade quanto as suas ações empresariais. Isto implica na necessidade das organizações em respeitarem as leis que norteiam os aspectos comerciais das mesmas. A disciplina proporciona aos administradores ferramentas que facilitam as ações profissionais destes gestores. Desta forma o ementário propõe: Introdução; Fontes do direito positivo; Processos científicos de integração de norma jurídica; Personalidade e capacidade; Domicílio da pessoa natural; Bens; Fato e ato jurídico; Modalidade dos atos jurídicos; Obrigação; Contratos; figuras do direito obrigacional.

Bibliografia Básica

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

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro**: Títulos de Crédito. Vol. 3. 4^a. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

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

Bibliografia Complementar

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Manual de direito comercial**. 6^a. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LOPES, Miguel Maria de Serpa. **Curso de direito civil**: Fontes das Obrigações: Contratos. Vol. 4. 5^a. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1996.

Matemática Financeira

A matemática financeira é de fundamental importância para o bacharel em administração de empresas, pois este utilizando os conhecimentos desta disciplina pode realizar o controle e o planejamento de operações financeiras. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe: Analisar fatores relevantes para a

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

Referências Bibliográficas

Bibliografia Básica

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

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

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

Bibliografia Complementar

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

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

Marketing I

Dentro do contexto dinâmico dos mercados é de suma importância que o profissional de administração identifique com clareza a importância das organizações buscarem uma maior orientação ao mercado, para que obtenham vantagens competitivas sustentáveis e performance superior, bem como se utilizem das estratégias e do processo de marketing para ligar a empresa a seu ambiente competitivo e com isto identificar e agregar valor para seus clientes. Desta forma o

ementário da disciplina em questão propõe: Fundamentos de Marketing; Valor agregado a oferta O ambiente de Marketing; S.I.M. – Sistema de Informações de Marketing; Processo Integrado de Marketing; Análise da Concorrência; Segmentação, Posicionamento e diferenciação; Comportamento do Consumidor.

Bibliografia Básica

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

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

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

Bibliografia Complementar:

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

LAS CASAS, A L, Garcia, Maria T, **Estratégias de marketing para o varejo**. 1ª. ed. São Paulo: Novatec, 2007.

Administração de Serviços

A disciplina justifica-se pelo fato de que os profissionais de administração deverão desenvolver uma visão contemporânea da natureza dos serviços. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe: Conceitos e Foco. Classificação Operacional de Serviços. Desenhando organizações de serviço. Estratégias competitivas de serviço. Matriz de serviço/contato. Opções de prestação de serviços. Administração de filas de espera. O uso da computação na produção e nos serviços que será explorado.

Bibliografia Básica

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

GIANESI, I. G. N. [et al.] **Administração estratégica de serviços**: operações para satisfação do cliente. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

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

Bibliografia Complementar

CAON, Mauro; CORRÊA, Henrique L. **Gestão de serviços**: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

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

4. Período

Gestão de Pessoas I

A disciplina justifica-se como importante, tendo em vista a necessidade de se preparar profissionais da Administração para a gestão das pessoas, considerando o atual e necessário enfoque no desenvolvimento das mesmas, preparando-as tanto para o contexto organizacional como para a sociedade. Busca propiciar o desenvolvimento dos aspectos humanísticos e técnicos necessários. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe: Contexto histórico da Administração de pessoas; Administração de pessoas nas Organizações; O Administrador como gestor de pessoas; Planejamento estratégico na Gestão de Pessoas; Aplicação das políticas de Gestão de Pessoas; Análise do trabalho; O subsistema de suprimento em Gestão de Pessoas.

Bibliografia Básica

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

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

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas**: modelo, processos, tendências e perspectivas. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar

BOUDREAU, John W; MILKOVICH, George T. **Administração de recursos humanos**. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas**: enfoque nos papéis profissionais. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Cadeia de Suprimentos I

O avanço conceitual de Cadeias de Suprimentos, seja através da Logística Integrada ou do Supply Chain Management, identifica-se que o administrador moderno não pode desprestigiar esse conhecimento, pois estará fora da realidade empresarial atual. Nesse sentido, a presente disciplina, reforça a ideia de integração, através da logística integrada, onde os conteúdos são aprofundados numa visão ampla de rede. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Interpretação dos conceitos, funções e importância da área em estudo, identificar a classificação dos bens materiais e patrimoniais, análise do dimensionamento e controle dos estoques, aquisições de bens materiais e patrimoniais.

Bibliografia Básica

FIGUEIREDO, Kleber Fossati (Org.) **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**: planejamentos do fluxo de produtos e dos recursos. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

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

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

Bibliografia Complementar

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

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

Administração Estratégica I

Apresentar a visão da Estratégia da Administração e desenvolver a capacidade dos alunos de perceber e interpretar as mudanças na administração das organizações em relação a Administração Estratégica. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe: Histórico e fundamentos das estratégias; Principais escolas sobre a formação das estratégias; Conceitos e tipos de planejamento (estratégico, tático e operacional); Metodologias.

Bibliografia Básica

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

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

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

Bibliografia Complementar

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

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

Direito Organizacional II

Destaca-se pela grande importância que os setores organizacionais adquiriram no contexto operacional e estratégico das Empresas. A partir de sua utilização no

desenvolvimento dos atos negociais tais segmentos tornaram-se peças fundamentais na obtenção e realização dos objetivos colimados. O desempenho e a eficiência das empresas modernas dependem de uma correta política de controle de custos, visando à otimização dos resultados. Desta forma o e mentário da disciplina em questão propõe: Direito Tributário - Sistema Tributário Brasileiro-Sistema Normativo Tributário – Obrigação Tributária- Crédito Tributário-Direito Comercial - Sociedades Mercantis-Títulos de Crédito – Falências e Concordatas.

Bibliografia Básica

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

CHIMENTI, Ricardo Cunha . **Direito tributário** - vol. 16. 11^a. ed. São Paulo: Saraiva, 2007,

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro: Títulos de Crédito**. Vol. 3. 4^a. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar

BRASIL. **Código Tributário Nacional e Constituição Federal**. Brasília: Presidência da República, 2006.

NUNES, Luis Antonio Rizzatto. **Comentários ao Código de Defesa do Consumidor**. 3^a. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

Contabilidade Gerencial

A importância da disciplina no contexto atual da sociedade e das organizações é ferramenta indispensável para que os administradores das organizações tenham noções básicas para o enfrentamento das dificuldades que as empresas passam. A contabilidade gerencial tem por função a interpretação da análise das demonstrações contábeis facilitando desta forma as estratégias a serem executadas

pelos administradores. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Introdução à Contabilidade Gerencial; Análise das demonstrações contábeis; Análise de empresas na Iminência de Concordatas e Falência.

Bibliografia Básica:

IUDICIBUS, Sérgio. **Contabilidade Gerencial**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 1998.

OLIVEIRA, Djalma de pinto Rebouças de. **Planejamento de estratégico: Conceitos**, metodologia e praticas. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 852244926-2.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

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

PEREZ Júnior, José Hernandez. **Auditoria de demonstrações contábeis**: Normas e procedimentos. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Marketing II

Torna-se essencial desenvolver de forma sistêmica o processo de marketing, delimitando e ao mesmo tempo integrando os elementos estratégicos, táticos e operacionais de marketing; para que se possa aprimorar a orientação ao mercado e fixar o marketing como elemento essencial para a ligação da empresa e seu ambiente competitivo. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Composto de Marketing – Produto, Preço, Distribuição e Comunicação; Serviço ao cliente; Vendas no contexto de marketing; Projeto de Pesquisa de Marketing.

Bibliografia Básica

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

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

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

Bibliografia Complementar:

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

COSTA, Antonio R.; CRESCITELLI, Edson. **Marketing promocional para mercados competitivos**. São Paulo: Atlas, 2007.

5. Período

Gestão de Pessoas II

A disciplina justifica-se como importante, tendo em vista a necessidade de se preparar profissionais da Administração para a gestão das pessoas, considerando o atual e necessário enfoque no desenvolvimento das mesmas, preparando-as tanto para o contexto organizacional como para a sociedade. Busca propiciar o desenvolvimento dos aspectos humanísticos e técnicos necessários. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Educação e desenvolvimento profissional; Sistema de remuneração e benefícios; Avaliação de desempenho; Administração de carreira; Medicina e segurança do trabalho; Qualidade de Vida no trabalho; Auditoria em Gestão de Pessoas.

Bibliografia Básica

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

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

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas**: modelo, processos, tendências e perspectivas. 1^a. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar

BOUDREAU, John W; MILKOVICH, George T. **Administração de recursos humanos**. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas**: enfoque nos papéis profissionais. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Sistemas de Produção I

A proposta da disciplina é fundamental para o acadêmico na medida em que através das ferramentas gerenciais eminentes aos processos de transformação onde objetiva-se dos produtos/serviços oferecidos pelas organizações, possam oportunizar aos clientes e a empresa vantagens nas operações internas e procurando obter os melhores resultados através das ferramentas que devem ser usadas de acordo com as características da empresa. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Funções gerências básicas; Tipos de produção e fluxo de informações; Planejamento e controle da produção; Roteiro da produção; Movimentação da ordem de fabricação; Planejamento da produção; Emissão de ordens; Programação de ordens de fabricação; Controle de produção.

Bibliografia Básica

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

MOREIRA, DANIEL A., **Administração da Produção e Operações**, São Paulo, Pioneira, 2006.

SLACK, Nigel [et al]. **Administração Produção**, 2.ª Ed, São Paulo, Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, P.G. & LAUGENI, F.P. **Administração da Produção**; 2ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

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

Cadeia de Suprimentos II

O avanço conceitual das Cadeias de Suprimentos, seja através da Logística Integrada ou do Supply Chain Management, identifica-se que o administrador moderno não pode desprestigiar esse conhecimento, pois estará fora da realidade empresarial atual. Nesse sentido, a disciplina de administração de materiais II, reforça a ideia de integração, através da logística integrada, onde os conteúdos são aprofundados numa visão ampla de rede. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Analisar, interpretar e avaliar os diferentes enfoques dos processo de implantação dos projetos da rede de operações produtivas, análise de valor, modais e intermodais, fornecimento global, ferramentas para a implantação do ECR, EDI, WHS, Cross Dockin, Supply Chian Management, implantação da logística de suprimentos organizacional.

Bibliografia Básica

FIGUEIREDO, Kleber Fossati (Org.) **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**: planejamentos do fluxo de produtos e dos recursos. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

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

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Materiais**. São Paulo. Editora Elsevier - Campus, 2005.

Bibliografia Complementar

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

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

Administração Estratégica II

A disciplina de Administração e Planejamento Estratégico faz parte das disciplinas básicas para o curso de Administração, assim sendo, sua função é capacitar os alunos a tomadas de decisões planejadas e de forma a alcançar os objetivos propostos dentro e fora das organizações. As organizações estão se voltando para a Administração Estratégica, assim a disciplina tem o propósito de capacitar o aluno a essa nova postura de gerenciamento organizacional. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Planejamento Estratégico. Formulação das estratégias: objetivos, balanceamento do portfólio, formulação e capacitação. Implementação da estratégia: o plano de ação, orçamento, sistema de acompanhamento, metodologia de implantação do planejamento estratégico, *workshopping*, controle e avaliação.

Bibliografia Básica

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

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

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

Bibliografia Complementar

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

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

Administração e Análise de Custos

A disciplina justifica-se como importante pelo fato de que as ações administrativas e controle dos custos gerenciais e operacionais proporcionam ao administrador ferramentas que preparam-no para enfrentar o contexto organizacional da

sociedade. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe: Introdução à contabilidade de custos; Terminologia Contábil e implantação de sistemas de custos; Custos não industriais; Sistema de Custos; Princípios; Classificação dos custos; O esquema básico da contabilidade de custos (I e II); Critérios dos rateios dos custos indiretos; Custo fixo, lucro e margem de contribuição, ponto de equilíbrio; Análise de custo, volume e lucro; Fixação de preço de venda; O mapa de localização de custos. Introdução à contabilidade de custos: classificação dos custos; Sistemas de precificação de estoques; Sistemas de Custeio: custeio direto, custeio por absorção, custo ABC: critérios de rateio dos custos indiretos; Definição de lucro, margem de contribuição e ponto de equilíbrio; Solução de problemas relacionados a custos, volume e lucro; Definição de preço de venda.

Bibliografia Básica:

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

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

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

Bibliografia Complementar:

HORNGREN, C.T.; DATAR, S. M.; FOSTER, G. **Contabilidade de custos**. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2004. 2 v. ISBN 85879-1840-0 (V. 1). ISBN 85879-1895-8(V.2).

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

Gestão Financeira

A gestão financeira junto com outras disciplinas faz parte do rol de disciplinas básicas para a formação do profissional da área administrativa. As organizações necessitam de profissional que detenham o conhecimento específico de finanças, dotando as organizações de sistemas de gestão capaz de maximizar os recursos financeiros. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe analisar: Função financeira na empresa; fórmula da boa administração; árvore de decisões;

finanças e sua abrangência; características da administração financeira na inflação; providência financeira nas retrações de crédito; administração de ativos correntes; fontes de financiamentos das atividades das empresas; mercado de capitais; sistema de cálculo de prazo médio de compras e vendas.

Função financeira na empresa; fórmula da boa administração; árvore de decisões; finanças e sua abrangência; características da administração financeira na inflação; providência financeira nas retrações de crédito; administração de ativos correntes; fontes de financiamentos das atividades das empresas; mercado de capitais; sistema de cálculo de prazo médio de compras e vendas; apresentação do fluxo financeiro global; Demonstrativos projetados: demonstração projetada do resultado, balanço patrimonial projetado, projeção de outros demonstrativos e relatórios gerenciais; Planejamento de recursos; dimensionamento das necessidades financeiras em função do nível de atividades da empresa, problemas de crescimento.

Bibliografia Básica:

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

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

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

Bibliografia Complementar:

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

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

Orientação de TCC

A disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I e II destinam-se ao desenvolvimento do projeto de investigação científica elaborada na cadeira de Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso. Durante dois semestres letivos e sob a orientação de um professor previamente escolhido, o aluno deverá executar o referido projeto sendo, sua conclusão ao final do Trabalho de Conclusão de Curso, pré-requisito para a obtenção de grau em Bacharel em Administração. Conceitos básicos de método científico, ciência e técnicas de pesquisa. Amostragem, observação, elaboração, análise e interpretação de dados, trabalhos e publicações científicas, referências bibliográficas e normas da ABNT. Elaboração do TCC com articulação teórico-prática, Orientação, supervisão e avaliação docente.

Bibliografia Básica

SALOMON, D. V. **Como Fazer uma Monografia**. Edição 11^a, São Paulo: Martins Fontes, 2004.

BASTOS, L. R. **Manual para Elaboração de Projetos e Relatórios de Pesquisas, Teses, Dissertações e Monografias**. Edição 6^a, Rio de Janeiro: LTC, 2004.

BERVIAN, P. A. C. **Metodologia Científica**. Edição 5^a, São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2002.

Bibliografia Complementar

GIL, A. C. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa** Edição 4^a, São Paulo: Atlas. 2002

LAKATOS, E. M., MARCONI, M. A. **Metodologia do Trabalho Científico**. Edição 6^a, São Paulo: Atlas, 2001.

6. Período

Sistemas de Produção II

A proposta da disciplina é fundamental para o acadêmico na medida em que através das ferramentas gerenciais eminentes aos processos de transformação onde objetiva-se dos produtos/serviços oferecidos pelas organizações, possam

oportunizar aos clientes e a empresa vantagens nas operações internas e procurando obter os melhores resultados através das ferramentas que devem ser usadas de acordo com as características da empresa. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Planejamento Estratégico da Produção, Planejamento Mestre, Programação da Produção, Sistema MRP, Sequenciamento das Operações, Arranjo Físico, Método dos Elos, Lay Out da Fábrica e Escritório, Sistema Kanban, Filosofia JIT, Tecnologia de Otimização da Produção, Sistema Flexível de Manufatura, Células de Produção (Tecnologia de Grupo), Acompanhamento e Controle da Produção e Ciclo PDCA .

Bibliografia Básica

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

MOREIRA, DANIEL A., **Administração da Produção e Operações**, São Paulo, Pioneira, 2006.

SLACK, Nigel [et al]. **Administração Produção**, 2.^a Ed, São Paulo, Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, P.G. & LAUGENI, F.P. **Administração da Produção**; 2^a. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

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

Plano de Negócios

No contexto atual é de suma importância que o profissional em administração tenha conhecimentos teórico-práticos que lhe capacitem não só para a gestão de organizações de maior porte ou já estabelecidas, mas que possam auxiliar na concepção e gerenciamento de novos empreendimentos. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: O projeto e o processo de planejamento; a estrutura e as etapas de um projeto, Identificação de oportunidades de investimento,

técnicas de projeção, teoria de localização, método dos orçamentos/investimentos comparados; Financiamentos, critérios quantitativos de seleção de alternativas, riscos e incertezas, carteira de projetos, avaliação social de projetos.

Bibliografia Básica

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

HASHIMOTO, Marcos. **Espírito empreendedor nas organizações**. 02 ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2010.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: Transformando Ideias em Negócios. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

Bibliografia Complementar

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

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

Gestão de Agronegócios

O administrador a partir do domínio dos conceitos e teorias organizacionais de empreendimentos, passará a conhecer a gestão do agronegócio e compreender a dimensão de um setor mais complexo que as empresas convencionais. Deste modo a ementa desta disciplina propõe: O complexo agroindustrial: características peculiares do setor agrícola; as unidades de produção, os objetivos, as estratégias, os níveis gerenciais, o processo administrativo, o planejamento e a organização das empresas rurais; o empresário rural e suas habilidades e o processo decisório; variáveis que afetam o desenvolvimento da empresa rural; administração rural e o -meio ambiente; qualificação empresarial no trabalho automatizado; as transformações do mercado de trabalho; a inserção e as implicações sobre a técnica no trabalho dos brasileiros; histórico, situação atual e perspectivas das tecnologias

empresariais; noções sobre o funcionamento do hardware, de softwares de uso geral e noções de navegação em rede.

O desenvolvimento do agronegócio nas últimas décadas contribuiu para um salto expressivo em termos de produtividade e competitividade da produção agrícola nacional. A gestão do conhecimento onde o domínio de novas tecnologias, associado à educação, impulsiona o desenvolvimento do interior brasileiro e torna nosso produto competitivo no mercado externo. Compreender a dimensão do setor do agronegócio dentro da administração é de fundamental importância. A disciplina propõe: introdução; Histórico do agronegócio no Brasil; particularidade do agronegócio; variáveis que afetam o desempenho da empresa rural; importância do setor agrícola na economia brasileira; desenvolvimento econômico e desenvolvimento agrícola; áreas de desenvolvimento agrícola no Brasil; commodities agrícolas e exportação; tecnologia dentro do agronegócio; coeficientes técnicos; Logística e armazenagem; tipos de modais; importância das cooperativas; marketing no agronegócio e agricultura familiar;

Bibliografia Básica

BATALHA, Mario Otávio. **Gestão do Agronegócio**. Edufscar, 2005.

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

MENDES, Judas Tadeu Grassi; João Batista Padilha Junior. **Agronegócio – Uma abordagem econômica**. 1º ed. Makron Books, 2007.

Bibliografia Complementar

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

NEVES, Marcos Fava; Luciano Thomé e Castro. **Agricultura Integrada: inserindo pequenos produtores de maneira sustentável em modernas cadeias produtivas**. 1º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Gestão Orçamentária

Dotar os egressos de um referencial teórico básico sobre os conceitos de finanças e orçamento empresarial, bem como instrumentos práticos utilizados no dia-a-dia do gerente de finanças utilizando-os para formulação de estratégia a eles especificamente relacionados, tornando-os aptos a reconhecer e utilizar estes instrumentos como elemento interveniente relevante na formulação de estratégias na busca da excelência organizacional. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Sistema orçamentário: objetivos, estrutura e limitação do orçamento, técnicas de elaboração e de previsão; Orçamento de caixa: projeção de fluxos de caixa; métodos de elaboração do orçamento de caixa, apresentação do fluxo financeiro global; Demonstrativos projetados: demonstração projetada do resultado, balanço patrimonial projetado, projeção de outros demonstrativos e relatórios gerenciais; Controle orçamentário: finalidade, funções e instrumentos de acompanhamento e do controle; Planejamento de recursos; dimensionamento das necessidades financeiras em função do nível de atividades da empresa, problemas de crescimento; Planejamento de resultados: simulação e programação; Demonstração do Orçamento (BP. DRE. DOAR. DMPL. DFLC. Etc.).

Bibliografia Básica:

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

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

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

Bibliografia Complementar:

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

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

Modelagem de Processos e Organizações

Formas de representação da dinâmica organizacional na perspectiva da demanda dos clientes e seus componentes (estrutura: processos e hierarquias; recursos; e papéis organizacionais. Aplicações de padrões caracterizando atividades, fluxos e decisões. Representação da movimentação de objetos virtuais e reais. Aplicação de formas de concatenação dinâmica e decomposição de processos. Caracterização e qualificação das organizações para permitir a análise da situação atual de seu funcionamento e a comparação de seus processos organizacionais com os modelos benchmark disponíveis.

Bibliografia Básica

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização e Métodos: Uma Abordagem Gerencial**. 16ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

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

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

Bibliografia Complementar

TACHIZAWA, T [et al]. **Gestão de Negócios: Visões e Dimensões Empresariais da Organização**. 3. São Paulo: Atlas, 2006.

NONAKA, Ikujiro. **Criação de Conhecimento na Empresa**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

Orientação de TCC II

A disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I e II destinam-se ao desenvolvimento do projeto de investigação científica elaborada na cadeira de Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso. Durante dois semestres letivos e sob a orientação de um professor previamente escolhido, o aluno deverá executar o referido projeto sendo,

sua conclusão ao final do Trabalho de Conclusão de Curso, pré-requisito para a obtenção de grau em Bacharel em Administração. Conceitos básicos de método científico, ciência e técnicas de pesquisa. Amostragem, observação, elaboração, análise e interpretação de dados, trabalhos e publicações científicas, referências bibliográficas e normas da ABNT. Elaboração do TCC com articulação teórico-prática, Orientação, supervisão e avaliação docente.

Bibliografia Básica

SALOMON, D. V. **Como Fazer uma Monografia**. Edição 11ª, São Paulo: Martins Fontes, 2004.

BASTOS, L. R. **Manual para Elaboração de Projetos e Relatórios de Pesquisas, Teses, Dissertações e Monografias**. Edição 6ª, Rio de Janeiro: LTC, 2004.

BERVIAN, P. A. C. **Metodologia Científica**. Edição 5ª, São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2002.

Bibliografia Complementar

GIL, A. C. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa** Edição 4ª, São Paulo: Atlas. 2002

LAKATOS, E. M., MARCONI, M. A. **Metodologia do Trabalho Científico**. Edição 6ª, São Paulo: Atlas, 2001.

7.Período

Cenários Organizacionais

As novas tendências da economia internacional: o processo de globalização e o processo de regionalização; A inserção da economia brasileira na economia internacional; Setores-chave e oportunidade de negócios na economia brasileira; Impactos da política fiscal na gestão empresarial: os gastos do governo, os tributos e as transferências; Impacto da política monetária na gestão empresarial: moeda e taxa de juros; A empresa na economia regional; O agronegócio na economia regional.

Bibliografia Básica

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

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

DRUCKER, Peter F. **As Novas Realidades**: no governo e na política, na economia e nas empresas, na sociedade e na visão do mundo. 4ª. ed. São Paulo: Pioneira, 2003.

Bibliografia Complementar

DORNBUSCH, R. & FISCHER, S. **Macroeconomia**. São Paulo: Makron Books, 1991.

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

Gestão de Serviços

A disciplina tem sua importância calcada no fato de vivermos em uma sociedade de serviços, sendo que simplesmente transportar modelos de gestão industrial não é o suficiente para a competição neste ambiente com dinâmica em modelos competitivos diferenciados. Desta forma o ementário da disciplina em questão propõe: O conceito de serviço- filosofia, preconceito e realidade; As características técnicas que estruturam o serviço, Estratégias em serviços; Ferramentas para auxiliar no processo de retenção de clientes.

Bibliografia Básica

ALBRECHT, K. **Revolução nos serviços**. São Paulo: Pioneira, 2003.

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

KARSAKLIAN, Eliane. **Comportamento do Consumidor**, São Paulo, Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar

CORREA, Henrique Luiz, CAON, Mauro. **Gestão de Serviços:** Lucratividade por Meio de Operações e de Satisfação dos Clientes. São Paulo: Atlas, 2002.

CORRAR, Luiz J.; FILHO, José Maria Dias; EDILSON, Paulo. **Análise Multivariada para os cursos de administração, ciências contábeis e economia.** São Paulo: Atlas, 2007.

Processo Decisório

Formação de adequado nível técnico e gerencial, desenvolvendo nos universitários, os aspectos humanísticos necessários ao desenvolvimento e desempenho da função escolhida, bem como o espírito de liderança buscando aprimorar resoluções de problemas. Etapas do processo decisório. Decisões em cenários complexos. O Processo decisório e os desafios da crise atual. Ética organizacional e profissional no processo decisório

Bibliografia Básica

FERREL, O. C. [et-al] **Ética Empresarial:** dilemas, tomadas de decisões e casos.

FISHER, Roger; PATTON, Bruce; URY, Willian. **Como chegar ao sim:** a negociação de acordos sem concessões. 2ª. ed. São Paulo: Imago, 2005.

ROVIGATTI, D. Alyrio; MACEDO, A. S.; **Princípios de negociação, ferramentas e gestão.** Edição 2 - São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar

BENNIS, Warren [et al]. **Líderes:** Estratégias para assumir a verdadeira liderança. Rio de Janeiro: Campus, 1996.

BUZZI, Arcângelo R. **Introdução ao pensar: o ser, o conhecimento, a linguagem.** Petrópolis: Vozes, 1999.

Mercado Financeiro

O ementário da disciplina em questão propõe: Analisar de forma sistemática a estrutura e funcionamento do sistema financeiro nacional e suas modalidades. Trata também de: Mercado de Crédito; Mercado Monetário. Mercado Cambial e de Capitais; Instrumentos Derivativos (contratos a Termo, Futuros, Opções e SWAPS); Estratégias de Operação em Bolsas; Sistemas Estratégicos de Informação (SEI); e Sistemas de Informação de Escritório.

Bibliografia Básica

ANDREZO, A. F. **Mercado Financeiro: Aspectos conceituais e históricos**. São Paulo: Atlas, 2006.

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

MELLAGI F., A.; ISHIKAWA, S. **Mercado Financeiro e de Capitais**. 2º Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar

MAIA, J. M. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. 9ª. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

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

Cooperativismo Agrícola

Compreender a dimensão do setor do agronegócio dentro da administração. A disciplina propõe: introdução; Histórico do agronegócio no Brasil e no mundo; particularidade do agronegócio; variáveis que afetam o desempenho da empresa rural; importância do setor agrícola na economia brasileira, balança comercial e o PIB; desenvolvimento econômico e desenvolvimento agrícola; o papel da agricultura no desenvolvimento econômico; áreas de desenvolvimento; commodities agrícolas e exportação; tecnologia dentro do agronegócio

Bibliografia Básica

RIOS, Gilvando Sa Leitão. **O que é Cooperativismo?** 2ª. ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 2007.

CENZI, Nerii Luiz. **Cooperativismo Desde as Origens ao Projeto de Lei de Reforma do Sistema Cooperativo Brasileiro.** Curitiba: Editora Juruá, 2009.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de Gestão das Cooperativas:** Uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:

SINGER, Paul. **Introdução a economia Solidária.** São Paulo: Perseu Abramo, 2002

BENATO, João Vitorino Azolin. **O ABC do Cooperativismo.** São Paulo: Dinâmica, 1994.

8.Período

Competência Gerencial

A disciplina pretende construir e explorar, a partir de subsídios teórico-práticos, as relações entre elementos de aprendizagem nas organizações e o desenvolvimento da competência gerencial, segundo as principais referências da gestão contemporânea. Dentre os principais elementos teórico-práticos que contribuem para este debate, destaca-se a habilidade de gerenciar grupos/equipes aliada à liderança da figura do administrador e a sua influência no processo administrativo. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: A condição do ser humano e suas implicações na organização do trabalho como atividade gerencial e grupal; Discutir o conceito de competência e a liderança nas organizações; Analisar o gerenciamento como uma atividade de articulação grupal e de influência sobre os grupos.

Bibliografia Básica:

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina [et-a]. **As pessoas na organização.** São Paulo: Editora Gente, 2002.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 6ª. ed. São Paulo, Atlas, 2004.

TORRES, O. L. S. **O indivíduo na organização**: dimensões esquecidas. São Paulo, Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

PICHON-RIVIÈRE, E. **Processo grupal**. São Paulo, Martins Fontes, 2005.

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

Mudança Organizacional

A disciplina tem como objetivo apresentar a visão das situações organizacionais que influenciam o sucesso da organização, interpretações de cultura para entendimento das organizações e a discussão de aspectos contemporâneos que envolvem a mudança organizacional e clima organizacional. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Clima, cultura, mudança e poder nas situações organizacionais; Compreender a importância do tema no contexto de mudança organizacional e frente à nova realidade econômica; Compreender os diferentes métodos e posturas para o diagnóstico de clima, cultura e mudança organizacional.

Bibliografia Básica

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

ROBBINS, Stephen P. **Administração**: mudanças e perspectivas. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Os Novos Paradigmas**: Como as Mudanças Estão Mexendo com as Empresas. 4ª. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar

FLEURY, Afonso; FLEURY, Maria Tereza Leme. **Estratégias empresariais e formação de competências**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

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

Gestão de Inovação Tecnológica

Conceito de inovação, tipos de inovação, evolução conceitual e teórica da relação entre Ciência, Tecnologia e Inovação. Estimular uma visão ampla sobre a natureza, as fontes, as oportunidades e o impacto das inovações tecnológicas, quer ao nível dos sectores industriais (envolvente), que ao nível da empresa. Inovação e internacionalização das empresas. Planejamento e gestão do processo de inovação. Políticas públicas para inovação.

Bibliografia Básica:

ANDREASSII Tales. **Gestão da Inovação Tecnológica**. Editora:Cengage Learning. 2006.

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

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

Bibliografia Complementar:

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

PRAHALAD, C. K.; KRISHNAN, M.S. **A Nova Era da Inovação: a Inovação Focada no Relacionamento com o Cliente**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

Gestão de Vendas e Negociação

As organizações necessitam vender para terem recursos que promovam sua manutenção e crescimento no mercado. Neste sentido, através de técnicas de planejamento e ações de campo junto a força de vendas, e sob uma orientação ao

mercado a disciplina torna-se importante para o profissional de administração. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Gerenciamento de vendas. Organização da força de vendas. Sistema de vendas, pré-vendas e pós vendas. Negociação. Tipos de negociação. Passos para uma negociação bem sucedida. Natureza da venda pessoal. Centro de vendas por sistemas. Relacionamento com clientes. Telemarketing. Etapas do processo de vendas. Características e funções de um profissional de vendas orientado ao mercado. Estratégias, processos e etapas da negociação.

Bibliografia Básica:

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

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

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

Bibliografia Complementar:

NEVES, Marcos Fava; CASTRO, Luciano Thomé e. **Administração de Vendas: Planejamento, Estratégia e Gestão**, São Paulo, Atlas, 2005.

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

Gestão Ambiental

A grande preocupação das pessoas e das organizações para com o meio ambiente justifica a importância e atualidade da disciplina de gestão ambiental em relação a formação do aluno. Das pessoas e das organizações está sendo exigido mais do que antes uma gestão e preservação do meio ambiente em que atuam, assim, faz-se necessário o conhecimento nesta área específica do conhecimento. Desta forma, o ementário da disciplina em questão propõe: Conceito de meio ambiente; empresa e meio ambiente; políticas ambientais empresariais; sistemas de gestão ambiental na empresa (SGA); as normas ISO 14000; legislação.

Bibliografia Básica

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

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

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

Bibliografia Complementar

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

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

19. BIBLIOTECA

A Biblioteca é centro de cultura, estudo e pesquisa, mantendo em seu acervo obras didáticas, técnicas, literárias e especializadas em assuntos de interesse dos cursos mantidos pela UEMG.

19.1. ORGANIZAÇÃO

Organizada de forma a contribuir para a melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão, do corpo acadêmico mantendo o propósito de atender às necessidades de informação científica de toda a comunidade da UEMG, através da prestação de serviços de informação, contribuindo para a formação e melhoria da qualidade de vida do cidadão.

A Biblioteca conta com o acervo de livros, periódicos e obras de referencias que é acesso livre. Utiliza para a catalogação descritiva a norma

de catalogação AACR2 e para a classificação de assuntos a Classificação Decimal Universal.

19.2. RECURSOS INFORMATIZADOS

O *software bibitec* é utilizado para a automação do acervo e para circulação (empréstimos, devolução e reservas).

O acervo poderá ser consultado nos computadores ligados ao Software. Utiliza como estratégia de busca palavras-chave, autor, assunto, título, série. Conta com cinco micros ligados a Internet, três micros Exclusivos para consulta a base do acervo e 02 micros para serviços internos.

19.3. ÁREA FÍSICA

A área da biblioteca: 199 m².

19.4. ESPAÇO

- Balcão de circulação (empréstimos. Devolução e renovações);
- Sala com cabines para estudos individuais;
- Salão de acervo com livre acesso e
- Mesas de estudo coletivo / leitura;
- Salas para estudo em grupo.

19.5. MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS

- Cadeiras;
- Escaninho;
- Computadores;
- Mesas;

- Estantes;
- Arquivos;
- Balcão;
- Armários.

19.6. ACERVO BIBLIOGRÁFICO

O acervo da biblioteca será totalmente informatizado e disponível para todos os alunos da Universidade. Descrição da quantidade:

- Livros: 6.834
- Obras de referência: 339
- Vídeos: 29
- Periódicos: 1.751
- Cartas / Mapas: 46
- CD-ROM: 209

19.7. SERVIÇOS

A Biblioteca atenderá ao público de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 23:00 horas e aos sábados, das 08:00 às 16:00 horas. Para a realização de suas atividades, a biblioteca realizará os seguintes serviços:

- Seleção e aquisição de materiais;
- Processamento técnico dos livros;
- Serviço de referência;
- Orientação e treinamento ao acesso a Bases de Dados “on line”;
- Normalização dos trabalhos de graduação;
- Orientação das referências bibliográficas;
- Consulta e empréstimos;

A biblioteca conta ainda com um serviço de normalização de documentos cujo objetivo é orientar e revisar trabalhos acadêmicos para toda a comunidade universitária. Sendo utilizados as normas da ABNT referentes a documentação.

19.8. FUNCIONÁRIOS

A biblioteca dispõe de 01 (uma) bibliotecária e 07 (sete) auxiliares de biblioteca.

19.9 - Relação de Exemplares na Biblioteca

Relação de exemplares na Biblioteca em 06/11/2008

Livros	Títulos	Exemplares
Administração	196 títulos	695 exemplares
Informática	125 títulos	631 exemplares
Metodologia	20 títulos	91 exemplares
Filosofia	37 títulos	94 exemplares
Psicologia	56 títulos	83 exemplares
Ética	19 títulos	59 exemplares
Sociologia	26 títulos	95 exemplares
Religião	77 títulos	84 exemplares
Economia	75 títulos	176 exemplares
Direito	729 títulos	1845 exemplares
Comunicação social	35 títulos	162 exemplares
Educação Superior	12 títulos	39 exemplares
Inglês	13 títulos	39 exemplares
Português	46 títulos	150 exemplares
Matemática	31 títulos	67 exemplares
Cálculo	20 títulos	72 exemplares
Estatística	19 títulos	80 exemplares
Física	39 títulos	65 exemplares
Química	39 títulos	84 exemplares
Biologia	40 títulos	92 exemplares
Medicina	47 títulos	62 exemplares

Agronomia	18 títulos	81 exemplares
Literatura	371 títulos	487 exemplares
Contabilidade	28 títulos	69 exemplares
Referência	328 títulos	361 exemplares
Referência jurídica	94 títulos	113 exemplares
Mapas	29 títulos	sem exemplares
Ciências sociais	20 títulos	61 exemplares
Antropologia	15 títulos	52 exemplares
Ciências políticas	25 títulos	85 exemplares
Meio ambiente	39 títulos	150 exemplares
Didática	43 títulos	84 exemplares
Geografia	40 títulos	137 exemplares
História	45 títulos	79 exemplares
Sistemas	44 títulos	160 exemplares
Total	2.840 títulos	6.684 exemplares

19.10 ESTRUTURA FÍSICA

A Universidade do Estado de Minas Gerais de Frutal dispõe das seguintes instalações:

Salas de aula para 60 alunos

Sala dos Professores;

Sala para coordenadores;

Sala para direção;

Sala para secretaria;

Recepção;

Banheiros;

Sala de multimeios;

Biblioteca;

Laboratório de Informática;

Laboratórios diversos para os cursos;

Cozinha.

Informática

O Campus possui um link de internet Link IP de 2MB, compartilhado entre os seguimentos administrativos e acadêmicos, com previsão da aquisição de mais um link da mesma velocidade para aumentar a eficiência do serviço de internet.

Há servidores com serviços de webmail para atender todo administrativo e corpo docente, também há gerenciamento local da web site atualizado periodicamente com assuntos atuais. Para atender as questões de segurança utiliza-se um firewall que além de controlar todo trafego da rede também separa a rede administrativa da rede acadêmica, e para finalizar o assunto servidor há um controlador de domínio onde cada usuário utiliza dentro da rede estruturada os equipamentos de informática respeitando as políticas de segurança local.

A rede opera respeitando a topologia de rede conhecida como estrela, utilizando cabo par metálico UTP Cat5E seguindo os padrões internacionais

EIA/TIA 568A no conector RJ45. Como concentradores de rede utiliza-se switches gerenciáveis 10/100 fastethernet. Há uma rede wireless dentro do campus para atender os docentes utilizando o padrão 802.11a/b/g 54Mbps.

O campus possui dois laboratórios de informática com 40 computadores ligados em rede e com acesso a rede mundial de computadores, com previsão estimada para o segundo semestre da aquisição de mais dois laboratórios com 50 computadores em cada sala, utilizando esses recursos para aumentar as alternativas de pesquisas e aprendizado de cada aluno.

A biblioteca possui uma pequena rede que é utilizada para as pesquisas acadêmicas e desenvolvimentos de trabalhos e projetos,

atualmente encontra-se com seis computadores, com previsão de aumento para dez máquinas no próximo semestre.

Outros Equipamentos

Antena Satélite	01
Impressora Laser	01
Impressora jato de Tinta	05
Impressora Matricial	01
Retro-projetores	05
Quadro Branco	05
TV Plana 50 polegadas	01
Vídeo Cassete	08
Projektor multimídia	08
Tela para Projeção fixa	04